

## EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2019 – RETIFICAÇÃO 007/2022

### QUADRO I – CRONOGRAMA

ITEM	ATIVIDADE	DATAS	LOCAL
1. Lei complementar 047/2020	REABERTURA DO PERÍODO DE INSCRIÇÕES	28/04/22 - 20/05/22	iteconconcursos.com.br
2.	DATA FINAL > Para pagamento da Inscrição	23/05/22	iteconconcursos.com.br
3.	RELAÇÃO PRELIMINAR > Inscrições homologadas, Condição Especial e PCD	25/05/22	iteconconcursos.com.br
4.	RECURSOS > Inscrições homologadas e Condição Especial e PCD	26/05/22 – 27/05/22	iteconconcursos.com.br
5.	RELAÇÃO > FINAL das Inscrições Homologadas	31/05/22	iteconconcursos.com.br
6.	PUBLICAÇÃO > Locais das Provas Objetivas	01/06/22	iteconconcursos.com.br
7.	PUBLICAÇÃO > Edital com os critérios e local da realização da prova prática para os cargos definidos no Edital.	01/06/22	iteconconcursos.com.br
8.	DATA DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS E ENTREGA DE TÍTULOS (PARA OS CARGOS DEFINIDOS NESTE EDITAL).	05/06/22	Mundo Novo - GO
9.	PUBLICAÇÃO > Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	06/06/22	iteconconcursos.com.br
10.	RECURSOS > Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	07/08/22 – 08/06/22	iteconconcursos.com.br
11.	PUBLICAÇÃO > Gabarito Oficial da Prova Objetiva	14/06/22	iteconconcursos.com.br
12.	DATA DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA > Para os cargos definidos no Edital a saber: Mecânico de Manutenção, Motorista, Operador de Máquina Rodoviária ou Terraplanagem, Executor Administrativo (Saúde ).	19/06/22	Mundo Novo - GO
13.	CURSO INTRODUTÓRIO PARA ACE E ACS > (2ª Etapa do Certame para os cargos de ACE E ACS “Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada”).	20/06/22 - 24/06/22	Mundo Novo - GO
14.	RELAÇÃO > Preliminar Classificados, Não classificados	27/06/22	iteconconcursos.com.br
15.	RECURSOS > Preliminar Classificados, Não classificados, Prova Prática e Prova de Títulos.	28/06/22 – 29/06/22	iteconconcursos.com.br
16.	RELAÇÃO > FINAL dos Aprovados, Cadastro Reserva e Eliminados.	30/06/22	iteconconcursos.com.br
17.	PUBLICAÇÃO > Homologação do Concurso	01/07/22	Diário Oficial, mundonovo.go.gov.br iteconconcursos.com.br

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO - GO**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2019**

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº\_07-2022\_ALTERA REQUISITOS DE CARGOS\_E\_CONSOLIDA O EDITAL N 001 - 2020 – DE ABERTURA E REGULAMENTO**

A Prefeitura Municipal de Mundo Novo - GO, estado de Goiás, através da Comissão Especial de Concurso Público – CECP, nomeada pelo Decreto nº. 178/20 de 16 de março de 2020, torna público a abertura de concurso público visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, nos termos do que preceituam o art. 37, II da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e alterações e Leis: 011/2005, 012/2005, 015/2005, 017/2006, 018/2006, 039/2017 e 040/2017, LC 47/2020, LC 51/2020, LC 52/2020, LC 054/2022, 055/2022, na forma que especifica, e dá outras providências, de acordo com as demais legislações aplicáveis e disposições regulamentares deste Edital e anexos.

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1) O Concurso Público será regido por este Edital e realizado pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda.
- 2) O Concurso Público será realizado, PREFERENCIALMENTE, na cidade de Mundo Novo - GO. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município para realização do certame, as provas poderão ser aplicadas nos municípios circunvizinhos.
- 3) O Concurso Público para os cargos de que trata este edital compreenderá em exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas e discursiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- 4) As despesas da participação nas provas e demais procedimentos do Concurso Público correrão por conta dos candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.
- 5) **O candidato que tiver interesse em mudar para outro cargo, ou a devolução dos valores pagos, deverão entrar em contato pelo e-mail: iteconcursos.contato@gmail.com ou pelo Fone: 62 9 8443 6969 (WhatsApp), válido para todos os cargos.**

**CAPÍTULO II – DOS CARGOS E DAS VAGAS**

- 6) Descrição dos cargos a serem preenchido, nível de escolaridade e pré-requisitos exigidos, carga horária semanal, vencimentos, número de vagas por cargo e atividades, estão relacionados abaixo:

	CARGOS	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Requisitos
		Vagas Abertas	Reserva Técnica	PcD			
101	Assistente Social (CRAS)	1	3	-	30h	2.300,00	Ensino Superior em Serviço Social, Certidão de Nada Consta emitida pelo Conselho Regional de Assistência Social - CRESS-GO e prova de títulos.
102	Executor Administrativo (Mundo Novo)	2	6	-	44h	1.946,00	Ensino Fundamental Completo e prova pratica
103	Executor Administrativo ( Santa Maria )	1	3	-	44h	1.946,00	Ensino Fundamental Completo e prova pratica
104	Facilitador de Oficinas (CRAS)	2	6	-	40h	1.300,00	Ensino Médio Completo, Residir nos territórios de abrangência do CRAS
105	Fiscal de Obras e Postura	1	3	-	44h	2.704,00	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC, no curso de Gestão Pública, Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Engenharia, Matemática ou Direito.

106	Fiscal de Tributos Municipais	1	3	-	44h	2.704,00	Ensino Superior com formação em Gestão Pública, Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Engenharia, Matemática ou Direito.
107	Orientador Social (CRAS)	1	3	-	40h	1.300,00	Ensino Médio Completo, Residir nos territórios de abrangência do CRAS
108	Psicólogo (CRAS)	1	1	-	30h	2.300,00	Ensino Superior com formação em Psicologia, e inscrito no Conselho da classe, e certidão de nada consta emitida pelo conselho da classe e prova de títulos.
109	Auxiliar de Serviço Social (Educação)	6	18	-	44h	1.350,00	Primeira Fase do Ensino Médio
110	Eletricista de Manutenção	1	3	-	44h	1.664,00	Ensino Fundamental Incompleto, e prova prática.
111	Executor de Serviços e Obras Públicas	6	18	-	44h	2.704,00	Ensino Fundamental Incompleto
112	Executor de Serviços Gerais (Mundo Novo)	9	27	1	44h	1.350,00	Ensino Fundamental Incompleto
113	Executor de Serviços Gerais (Santa Marta)	4	12	-	44h	1.350,00	Ensino Fundamental Incompleto
114	Gari	6	18	-	44h	1.350,00	Ensino Fundamental Incompleto
115	Mecânico de Manutenção	1	3	-	44h	1.946,00	Ensino Fundamental Incompleto e prova prática
116	Motorista ,D ou E (Santa Marta)	7	3	-	44h	1.946,00	1º Grau completo – CNH “D” ou “E”, conforme exige o art. 143, IV e V do CTB (Lei Federal nº9.503/97) e comprovação de efetiva experiência, conforme exigir o Edital.
117	Motorista ,D ou E (Mundo Novo)	13	39	1	44h	1.946,00	1º Grau completo – CNH “D” ou “E”, conforme exige o art. 143, IV e V do CTB (Lei Federal nº9.503/97) e comprovação de efetiva experiência, conforme exigir o Edital.
118	Motorista ,D ou E (Scarlete)	1	3	-	44h	1.946,00	Ensino Fundamental Completo e prova prática
119	Operador de Máquina Rodoviária ou Terraplanagem	4	12	-	44h	1.946,00	CNH C, D ou E, Ensino Fundamental Completo e prova prática.
120	Executor Administrativo (Saúde)	1	3	-	40h	1.946,00	Ensino Fundamental Completo e prova prática
121	Motorista D ou E (Saúde)	2	6	-	40h	1,946,00	1º Grau completo – CNH “D” ou “E”, conforme exige o art. 143, IV e V do CTB (Lei Federal nº9.503/97) e comprovação de efetiva experiência, conforme exigir o Edital.
122	Executor de Serviços Gerais (Hospital)	6	18	-	40h	1.350,00	Ensino Fundamental Incompleto
123	Atendente Hospitalar	5	15	-	40h	1.350,00	Ensino Médio Completo
124	Atendente de Consultório Dentário Gerais (Saúde)	2	06	-	40h	1.580,00	Ensino Médio Completo, e treinamento específico ou prova de experiência mínima de 12 meses.

125	Auxiliar de Higiene e Alimentação ( Saúde)	2	6	-	40h	1.350,00	Primeira Fase do Ensino Médio
126	Auxiliar de Laboratório Analise Clínica ( Saúde)	1	3	-	40h	1.400,00	Ensino Médio Completo
127	Fiscal de Vigilância Sanitário ( Saúde)	1	3	-	40h	1.664,00	Ensino Médio Completo
128	Técnico em Enfermagem	10	30	1	40h	1.600,00	Ensino Médio Técnico em Enfermagem Completo, Registro no COREN-GO
129	Técnico em Radiologia	1	3	-	24h	1.664,00	Ensino Médio, Formação em Radiologia Médica, Registro no CRTR-GO, e comprovação de estágio.
130	Biomédico	1	3	-	40h	2.550,00	Ensino Superior em Biomedicina, Registro no CRBM-GO, estágio de 6 meses e prova de títulos
131	Enfermeiro ( PSF )	4	12	-	40h	2.550,00	Ensino Superior em Enfermagem, Registro no COREN-GO, estágio de 12 meses e prova de títulos.
132	Enfermeiro (Hospital)	2	6	-	40h	2.550,00	Ensino Superior em Enfermagem, Registro no COREN-GO. prova de títulos. Estagio superior a 12 meses
133	Farmacêutico Bioquímico (PSF)	1	3	-	40h	2.550,00	Ensino Superior em Farmácia, Registro no CRF –GO, estágio de 2 anos e prova de títulos.
134	Farmacêutico Bioquímico (Hospital)	1	3	-	40h	2.550,00	Ensino Superior em Farmácia, Registro no CRF –GO estágio de 2 anos e prova de títulos.
135	Fisioterapeuta	2	6	-	30h	2.350,00	Ensino Superior em Fisioterapia, Registro no COFITO –GO, estágio mínimo de 2 anos, e prova de títulos.
137	Médico ( Hospital )	1	3	-	20h	5.000,00	Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM-GO, comprovação de estágio de 2 anos, comprovação de experiência em PACS, PSF e Unidades Municipais de Saúde de no mínimo de 2 anos e prova de títulos.
138	Odontólogo	2	6	-	20h	2.350,00	Ensino Superior em Odontologia, Registro no CRO –GO, com estágio mínimo de 2 anos, comprovação de Experiência mínima de 1 ano, prova de títulos.
139	Agente Comunitário de Saúde ( Santa Marta)	2	6	-	40h	1.550,00	Ensino Médio Completo, Comprovar Residência na área de Atuação. Aprovação em Curso de Formação
140	Agente Comunitário de Saúde ( São Manoel)	1	3	-	40h	1.550,00	Ensino Médio Completo, Comprovar Residência na área de Atuação. Aprovação em Curso de Formação
141	Agente Comunitário de Saúde ( Florestan)	1	3	-	40h	1.550,00	Ensino Médio Completo, Comprovar Residência na área de Atuação. Aprovação em Curso de Formação

142	Agente Comunitário de Saúde (Mundo Novo)	-	3	-	40h	1.550,00	Ensino Médio Completo, Comprovar Residência na área de Atuação. Aprovação em Curso de Formação
143	Agente de Combate a Endemias	3	9	-	40h	1.550,00	Ensino Médio Completo
144	Agente de Vigilância	1	3		40h	1.350,00	Ensino Médio Completo

### CAPÍTULO III - DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 7) Fica reservado às pessoas com deficiência (Portaria 2.344, de 03 de novembro de 2010) 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, nos termos da Lei 7.853/89 e Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
  - a) Se na aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado e este for superior a 0,5 (cinco décimos), deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente;
  - b) Na aplicação do percentual acima se o resultado for igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos), o portador de deficiência física não terá vaga reservada no cargo pretendido.
- 8) É pessoa considerada com deficiência, para este fim, a que se enquadra nas condições descritas no art. 4º do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 9) Os candidatos que se julgarem nas condições definidas pela Lei, para efeito de concorrência às vagas reservadas, deverão, no ato da inscrição, declararem-se como pessoa com deficiência, indicando o Código Internacional de Doenças - CID, a natureza e a descrição desta.
- 10) Os candidatos com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e à avaliação, sendo necessária, para sua aprovação, a obtenção das notas e/ou desempenhos mínimos exigidos.
- 11) Os candidatos que se inscreverem na condição de pessoa com deficiência e necessitarem de atendimento diferenciado para realização das provas deverão requerer a condição especial de que necessitam (prova ampliada, intérprete de libras, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso, tempo adicional, etc ) conforme Capítulo VI deste Edital, e especificá-la no formulário de inscrição.
- 12) Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição pessoas com deficiência deverão apresentar o Laudo médico que ateste a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- 13) Os candidatos que não comparecerem na data e nos horários designados ou não cumprirem o item anterior, serão eliminados do Concurso Público.
- 14) O laudo médico a que se refere o item anterior não será devolvido ao candidato, constituindo documento do Concurso Público.
- 15) Os candidatos que, avaliados pela Comissão do Concurso Público não se enquadrarem como deficientes nos termos da lei, caso tenham obtido classificação necessária, continuarão na listagem de classificados nas vagas da ampla concorrência, sendo excluídos da lista específica para candidatos deficientes.
- 16) Caso suas pontuações não tenham sido suficientes para se classificarem nas vagas da ampla concorrência, serão eliminados do Concurso Público.
- 17) Os candidatos que tiverem suas deficiências consideradas incompatíveis com o exercício do cargo serão eliminados do Concurso Público.
- 18) O resultado da avaliação da Comissão do Concurso Público será publicado via internet, no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), na data prevista no cronograma.

- 19) Os candidatos que se declararem deficientes, se classificados no Concurso Público, figurarão em lista específica e na listagem geral de classificados.
- 20) As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não providas, por falta de candidatos pela reprovação no Concurso Público, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.
- 21) A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato serão aferidas também, durante o estágio probatório, conforme § 2º do Art. 43 do Decreto n. 3.298/1999, alterado pelo Decreto n. 5.296/2004.
- 22) Após sua investidura no cargo, não poderá o candidato ou terceiros invocar sua deficiência para justificar a concessão de aposentadoria.

#### **CAPÍTULO IV – DA DIVULGAÇÃO E DA INSCRIÇÃO**

- 23) **A divulgação oficial deste Concurso Público dar-se-á através do site [www.iteconconcursos.com.br](http://www.iteconconcursos.com.br), nas datas previstas no cronograma. Sendo que o preenchimento incorreto incompleto ou fora dos padrões descritos no edital do formulário de inscrição não enseja o sumário cancelamento ou a sumaria anulação da inscrição, necessitando da solicitação, das alterações cabíveis, por parte do candidato, através do email: [iteconconcursos.contato@gmail.com](mailto:iteconconcursos.contato@gmail.com).**
- 24) As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet, no site [www.iteconconcursos.com.br](http://www.iteconconcursos.com.br), no período previsto no cronograma retificado constante desse Edital.
- 25) Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de cadastro de pessoa física - CPF do candidato.
- 26) O valor da taxa de inscrição, corresponderá ao cargo pretendido, de acordo com o disposto no quadro abaixo:

**a) Quadro II – Valor da inscrição:**

CARGOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL (COMPLETO / INCOMPLETO)</b>	<b>R\$ 60,00</b>
<b>NÍVEL MÉDIO/COMPLETO/INCOMPLETO/TÉCNICO</b>	<b>R\$ 80,00</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>R\$ 130,00</b>

- 27) Estará isento do pagamento da taxa de inscrições o candidato que:
  - a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
  - b) A isenção deverá ser solicitada mediante a inscrição do candidato, disponível por meio do site, [www.iteconconcursos.com.br](http://www.iteconconcursos.com.br), sendo que constará no final do preenchimento dos dados o ícone para esta condição;
  - c) Será consultado o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato;
  - d) As informações de pedido de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra fé pública, o que acarreta sua eliminação deste certame;
  - e) Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
    - I. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
    - II. fraudar e/ou falsificar documentação;

- III. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos para a inscrição;
  - IV. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico;
  - V. A relação de pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), conforme data estabelecida no Cronograma do Edital de Abertura.
  - VI. Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no certame, efetuar o pagamento do seu boleto de inscrição.
- 28) É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados para a efetivação da inscrição.
- 29) O ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda. não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 30) O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido, pela Prefeitura Municipal de Mundo Novo – GO, em caso de anulação do certame, de inscrição realizada fora do prazo e da inscrição realizada em duplicidade.
- 31) Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.
- 32) É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 33) Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência eletrônica ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 34) Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida qualquer alteração.
- 35) As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, dispondo o ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda, do direito de excluir do Concurso Público àquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa e correta.
- 36) Não será aceita a inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 37) É vedada a efetivação de mais de uma inscrição em nome do mesmo candidato.
- 38) Caso se verifique mais de uma inscrição, será considerada apenas a mais recente.
- a) Caso ambas as inscrições tenham sido pagas no mesmo dia, considerar-se-á como mais recente aquela, cujo cadastro de inscrição for mais atual.
- 39) O candidato com deficiência deverá, após a efetivação da sua inscrição, enviar o Laudo com o CID digitalizado, para o em campo específico do site: [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br).
- 40) A concorrência e o resultado dos pedidos de inscrição serão publicados via internet no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), na data prevista no cronograma.
- 41) A inscrição para o Concurso Público implica o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

## **CAPÍTULO V - PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

- 42) A divulgação oficial deste Concurso Público dar-se-á, exclusivamente, através do site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), nas datas previstas no cronograma.
- 43) As inscrições deverão ser feitas exclusivamente, pelo site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), no período previsto no cronograma.
- 44) É vedada a inscrição via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 45) preencher o formulário de inscrição, com os dados solicitados no ato do preenchimento.
- 46) Todos os dados deverão ser preenchidos.
- 47) Os dados são de responsabilidade do candidato, pois é o próprio que realiza o preenchimento.
- 48) Imprimir o boleto bancário, através do site do [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br).
- 49) De posse do boleto bancário, o candidato deverá dirigir-se a qualquer agência bancária nos respectivos horários de expediente e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data prevista no cronograma.



- 50) O cadastro de inscrição encerrar-se-á às 23h59min do dia previsto no cronograma para o término das inscrições.
- 51) A inscrição somente será efetivada após o pagamento da taxa de inscrição.
- 52) O simples recolhimento da taxa de inscrição não confirmará a inscrição para o Concurso Público.
- 53) O boleto bancário com autenticação válida será o comprovante de inscrição e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.
- 54) O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará, por ocasião da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo, de acordo com a necessidade de cada cargo.
- 55) Informações complementares sobre os procedimentos de inscrição estarão disponíveis no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br),
- 56) O candidato deverá conferir via internet, no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), a partir da data prevista no cronograma, a confirmação da respectiva inscrição, na área do candidato no site do ITEC.

## **CAPÍTULO VI - DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 57) Serão considerados documentos de identificação para realização das provas:
  - (1) os documentos oficiais e originais de identidade, expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar;
  - (2) carteiras expedidas por ordens ou conselhos profissionais regulamentados na forma da lei;
  - (3) passaportes e carteiras de trabalho e previdência social – CTPS;
  - (4) carteira nacional de habilitação – CNH.
- 58) Para realização das provas, os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos:
  - (1) Documento oficial e original de identidade;
  - (2) Cartão do candidato.
- 59) Os documentos expedidos por órgãos militares e conselhos profissionais que possuam prazo de validade e estiverem vencidos não serão aceitos para realização das provas.
- 60) No dia de realização das provas, os candidatos só farão as mesmas mediante a apresentação do documento de identificação oficial e original, conforme previsto neste Capítulo.
- 61) Os candidatos que não apresentarem o documento de identificação oficial e original previsto neste Capítulo, por motivo de furto ou roubo, deverão apresentar o boletim de ocorrência - BO.
  - (1) O BO deverá ter sido expedido por órgão policial nos últimos 6 (seis) meses anteriores à aplicação das provas.
  - (2) Na ocasião da aplicação das provas estes candidatos poderão ser submetidos à identificação especial.
- 62) Os candidatos que não apresentarem a documentação prevista neste Capítulo, por motivo de perda, extravio e outras situações não contempladas no item anterior, não poderão fazer as provas, ficando eliminados Concurso Público .
- 63) A identificação especial compreenderá a coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.
- 64) A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador e suas digitais permitam leitura papiloscópica.
- 65) No dia de aplicação das provas, não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de requerimento do documento.
- 66) A pessoa que se apresentar para realização das provas sem o comprovante de inscrição e seu nome não constar da lista de inscritos não será considerada candidata deste Concurso Público e não poderá fazer as provas.

## **CAPÍTULO VII - DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS**



- 67) Às pessoas com necessidades especiais, permanentes ou eventuais, é assegurado o direito de requerer condições especiais para fazerem as provas.
- 68) Os candidatos que necessitarem de condições especiais deverão requerê-las, no formulário de durante o preenchimento da inscrição, especificando sua situação e a condição especial necessária para a realização das provas.
- 69) No caso de condição especial para amamentação, a candidata, além de fazer o requerimento dessa condição, deverá levar no dia de provas um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- a) A candidata que não levar acompanhante não poderá utilizar-se do direito de amamentar durante o período de provas, nem poderá realizar as provas acompanhada da criança.
- b) Será permitido, no máximo, um acompanhante por criança, que deverão aguardar a hora de amamentação fora do ambiente de realização da prova.
- c) Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais.
- 70) A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 71) O resultado dos pedidos de condições especiais para realização das provas será publicado via internet, no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), na data prevista no cronograma.

## **CAPÍTULO VIII - DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS**

- 72) O concurso público será realizado em uma ou mais etapas, de acordo com o cargo escolhido.
- 73) A primeira etapa do concurso consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja pontuação valerá **100 (Cem) pontos**.
- 74) A nota mínima exigida para aprovação nas provas objetivas serão as seguintes:
- 75) Para todos os candidatos de nível fundamental, médio ou técnico e superior é necessário a obtenção de aproveitamento mínimo de **50% (cinquenta por cento)** da pontuação total atribuída à prova objetiva.
- 76) Somente os candidatos classificados na primeira na prova objetiva poderão participar das demais etapas do concurso, quando houver.
- 77) As provas serão realizadas **PREFERENCIALMENTE**, na cidade de Mundo Novo - GO. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município para realização do certame, as provas poderão ser aplicadas nos municípios circunvizinhos.
- 78) Os locais de realização das provas serão publicados via internet, no site: [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), na data prevista no cronograma.
- 79) Caso o nome do candidato não constar na listagem da homologação ou dos locais de prova, poderá ser feita a inclusão condicional do candidato mediante a entrega do comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.
- 80) Sendo constatada qualquer irregularidade na inclusão mencionada no item anterior será cancelada a respectiva inscrição e anulados os atos dela decorrentes, após a garantia do direito de ampla defesa ao candidato.
- 81) No dia de realização das provas objetivas, os portões dos locais de provas serão abertos aos candidatos, uma hora antes do horário estabelecido para o início da prova e fechados, pontualmente, no horário indicado no cronograma deste Edital (horário oficial de Brasília).
- a) Não será permitida a entrada de candidatos fora do período previsto neste item.
- 82) Recomenda-se aos candidatos comparecerem ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões.
- 83) Para realização das provas, o candidato deverá comparecer munido de:
- (1) **caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta AZUL OU PRETA;**
- (2) documento oficial, original de identidade;

- (3) comprovante de inscrição ( boleto de pagamento pago ), caso o nome não esteja na listagem de inscrições homologadas.
- 84) Para a realização das provas, bem como para o preenchimento do cartão de resposta, o CANDIDATO DEVERÁ USAR CANETA ESFEROGRÁFICA DE CORPO TRANSPARENTE E TINTA AZUL OU PRETA.
- (1) **Os candidatos que descumprirem este item arcarão com eventual prejuízo da ausência de leitura óptica de suas marcações.**
- 85) No dia de aplicação das provas, não será permitido o uso de borrachas, canetas fabricadas em material não transparente, lapiseiras e folha de rascunho própria.
- (1) Sobre a carteira, deverão ficar apenas o documento de identificação, o comprovante de inscrição e a caneta esferográfica de corpo transparente e de preta.
- 86) Bolsas e similares deverão ser colocados em local indicado pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda.
- 87) **Durante a realização das provas não será permitido portar e/ou utilizar armas de qualquer natureza, óculos escuros, lenços, itens de chapelaria, celulares ou quaisquer aparelhos que permitam transmissão e recepção de dados, outros equipamentos eletrônicos e/ou digitais e ainda relógios de qualquer natureza.**
- 88) Não será permitida a troca de materiais entre os candidatos ou a consulta de qualquer natureza na realização das provas.
- 89) Não haverá aplicação de prova fora dos espaços físicos, das datas e dos horários predeterminados em Editais.
- 90) No horário reservado às provas, está incluído o tempo destinado aos procedimentos de segurança e à transcrição das respostas para o cartão de resposta.
- 91) Não haverá segunda chamada para as provas.
- 92) O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas, por qualquer motivo, só poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.
- 93) É de responsabilidade do candidato conferir o caderno de provas, inclusive nome e número do documento de identificação, no momento em que recebê-lo.
- a) Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão, o candidato deve solicitar a imediata substituição do caderno de provas.
- 94) Na realização das provas, os candidatos somente poderão se retirar do local de provas em definitivo 1 hora antes do horário previsto para o término destas.

#### **SEÇÃO I - 1ª ETAPA – DA PROVA OBJETIVA**

- 95) As provas objetivas serão realizadas no dia **22/05/22 (Domingo)**, cujos locais e horários serão previamente divulgados mediante edital no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br).
- 96) A prova será realizada **PREFERENCIALMENTE** no município de Mundo Novo - GO.
- 97) Caso o município de Mundo Novo – GO não comporte o número de inscritos as provas poderão ser aplicadas em municípios circunvizinhos.
- 98) O conteúdo programático da prova objetiva consta no **ANEXO II** deste edital, em conformidade com os respectivos níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades do cargo.
- 99) A pontuação da prova objetiva será atribuída de acordo com as respectivas disciplinas, quantidades, peso e / ou valor da questão.
- 100) Abaixo o quadro dos cargos, disciplinas, a quantidade de questões, valor de cada questão e total pontos:

ITEM	<b>QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>
<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>	

	CARGOS	DISCIPLINAS	<i>Quantidade de Questões</i>	<i>Valor de cada Questão</i>	<i>Total Pontos</i>
1	Auxiliar de Serviço Social (Educação)	Língua Portuguesa	10	4	40
2	Eletricista de Manutenção				
3	Executor de Serviços e Obras Públicas	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2	20
4	Executor de Serviços Gerais (Mundo Novo)				
5	Executor de Serviços Gerais (Santa Marta)	Legislação e Conhecimentos Específicos do Cargo.	10	4	40
6	Gari				
7	Mecânico de Manutenção				
8	Executor de Serviços Gerais (Hospital )				
TOTAL					100

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

	CARGOS	DISCIPLINAS	Quantidade de Questões	Valor de cada Questão	Total Pontos
9	Executor Administrativo (Mundo Novo)	Língua Portuguesa	10	4	40
10	Executor Administrativo ( Santa Maria )				
11	Motorista D ou E ( Santa Marta)	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2	20
12	Motorista D ou E ( Mundo Novo)				
13	Motorista D ou E (Scarlete)	Legislação e Conhecimentos Específicos do Cargo.	10	4	40
14	Operador de Máquina Rodoviária ou Terraplanagem				
15	Executor Administrativo (Saúde)				
16	Motorista D ou E (Saúde)				
TOTAL					100

### ENSINO MÉDIO: TÉCNICO COMPLETO

	CARGOS	DISCIPLINAS	Quantidade de Questões	Valor de cada Questão	Total Pontos
20	Facilitador de Oficinas (CRAS)	Língua Portuguesa	10	4	40
21	Fiscal de Vigilância Sanitário (Saúde)				
22	Orientador Social (CRAS)				
23	Atendente Hospitalar	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2	20

24	Atendente de Consultório Dentário Gerais( Saúde)				
25	Auxiliar de Higiene e Alimentação( Saúde)	Legislação e Conhecimentos Específicos do Cargo.	10	4	40
24	Auxiliar de Laboratório Analise Clínica ( Saúde)				
25	Agente Comunitário de Saúde(Santa Marta)				
26	Agente Comunitário de Saúde(São Manoel)				
28	Agente Comunitário de Saúde(Florestan)				
29	Agente Comunitário de Saúde(Mundo Novo)				
29	Agente de Vigilância				
30	Agente de Combate a Endemias				
TOTAL					100
ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
	CARGOS	DISCIPLINAS	Quantidade de Questões	Valor de cada Questão	Total Pontos
31	Assistente Social (CRAS)	Língua Portuguesa	10	2	20
32	Fiscal de obra e Postura				
33	Fiscal de Tributos Municipais	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2	20
34	Psicólogo (CRAS)				
35	Técnico em Enfermagem	Legislação e Conhecimentos Específicos do Cargo.	20	3	60
36	Técnico em Radiologia				
37	Biomédico				
38	Enfermeiro(PSF)				
39	Enfermeiro (Hospital)				
40	Farmacêutico Bioquímico(PSF)				
41	Farmacêutico Bioquímico(Hospital)				
42	Fisioterapeuta				
44	Médico (Hospital)				
45	Odontólogo				
TOTAL					100

101) A prova objetiva será de múltipla escolha e cada questão conterà 04 (quatro) alternativas para resposta, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

- 102) Não pontuada resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.
- 103) Para todos os candidatos de nível superior o candidato deverá obter aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída a prova objetiva.
- 104) O prazo estipulado para duração das provas objetivas será de 03 (três) horas.
- 105) O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de caneta preta fabricada em material transparente, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusar a atender esta determinação.
- 106) O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do **CARTÃO DO CANDIDATO** e documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.
- 107) Caso o nome do candidato não constar na listagem da homologação ou dos locais de prova, poderá ser feita a inclusão condicional do candidato mediante a entrega do comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.
- 108) Sendo constatada qualquer irregularidade na inclusão mencionada no item anterior será cancelada a respectiva inscrição e anulados os atos dela decorrentes, após a garantia do direito de ampla defesa ao candidato.
- 109) O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio do tipo data bane, agenda eletrônica, notebook, tablete, Mac book, net book, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes).
- 110) Caso o candidato estiver portando algum aparelho eletrônico, deverá desligar e, se possível, retirar a bateria colocando-o de baixo da carteira até o final das provas. O descumprimento desta instrução ou o flagrante do candidato utilizando o aparelho celular durante a realização das provas implicará na sua eliminação do concurso, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.
- 111) 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. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.
- 112) É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
- 113) O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
- 114) As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica, sendo garantido o sigilo do julgamento.
- 115) 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.
- 116) Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda, rasura ou preenchimento incompleto, mesmo que legível, ou questões não assinaladas serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão.
- 117) 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.
- 118) Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado 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.
- 119) O candidato não poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio antes de decorrido o tempo de 01 (uma) hora do início podendo levar consigo o caderno de provas. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame.
- 120) Os exemplares dos cadernos das provas aplicadas ficarão à disposição dos candidatos perante a Comissão Especial de Fiscalização para fins de apresentação de recursos ou quaisquer consultas.

- 121) O preenchimento do cartão ou folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão ou folha de respostas preenchida a lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.
- 122) Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o cartão-resposta sob pena de ser considerado eliminado.
- 123) No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado a prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do concurso para solução da questão ou registro da ocorrência na ata para posterior análise pela comissão fiscalizadora e banca examinadora do concurso.
- 124) 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.
- 125) Para a realização da prova objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou outros impressos.
- 126) O cartão ou folha de respostas será identificado através de leitura ótica podendo ser assinado pelo candidato em campo específico.

## **SEÇÃO II - DO CURSO INTRODUTÓRIO PARA ACE E ACS (2ª ETAPA - CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA)**

- 127) Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório e classificatório a ser ministrado pela Secretaria Municipal de Saúde, será aplicado aos cargos de **Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate a Endemias (ACE)**.
- 128) Os candidatos aprovados para a 2ª etapa, serão convocados em local e hora a ser divulgado quando da publicação dos aprovados na 1ª etapa para participarem do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.
- 129) Serão convocados **10 candidatos primeiros candidatos**, aprovados na prova objetiva, por vaga (se houver empate no ultimo lugar apenas os candidatos que ficarem classificados conforme o critério de desempate que consta neste edital fará o curso).
- 130) O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada terá carga horária de 40 (quarenta) horas em tempo integral, dispondo de atividades de classe.
- 131) O candidato não será remunerado, em hipótese alguma, pelo período em que estiver realizando o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.
- 132) Todo material utilizado no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.
- 133) O candidato será avaliado durante o período do curso, realizando prova teórica.
- 134) Considera-se que “concluiu com aproveitamento o curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada”, aquele candidato que obter ao final das 40 horas do Curso com avaliação satisfatória (conforme item 151 deste Edital) e obtiver 90% (noventa por cento) de frequência comprovada nas aulas.
- 135) O resultado das avaliações do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será divulgado após 48 horas do término do curso.
- 136) O Resultado Final se dará com a somatória das notas da Primeira Etapa com as notas da Segunda Etapa (Curso de Introdução e Formação, obtendo-se a média aritmética, conforme a fórmula:  $RF = N1a \text{ Etapa} + N2 \text{ Etapa} / 2$  (Resultado Final é igual a somatória da Nota da Primeira Etapa mais a Nota da Segunda Etapa dividido por 2).

## **SEÇÃO II - DA PROVA DE TÍTULOS**

- 137) A prova de títulos, de **CARÁTER CLASSIFICATÓRIO**, (A pontuação obtida será somada a nota final do candidato) será aplicada para todos os candidatos ao cargo de nível superior **para os cargos de Assistente Social (CRAS), Psicólogo**

(CRAS), Biomédico, Enfermeiro (PSF), Enfermeiro (HOSPITAL), Farmacêutico Bioquímico (PSF), Farmacêutico Bioquímico (HOSPITAL), Fisioterapeuta, Médico (HOSPITAL), Odontólogo, porém, só será analisada a titulação dos candidatos que atingirem a nota de corte (no mínimo 50% da pontuação da prova objetiva).

- 138) A pontuação máxima para prova de títulos será de até 10,0 (seis) pontos, sendo desconsiderados os que excederem a este limite, observando os seguintes critérios:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS	QTDE. MÁXIMA DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de especialização na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, desde que acompanhada do histórico escolar.	01	2
b) Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, desde que acompanhada do histórico escolar.	01	3
c) Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, desde que acompanhada do histórico escolar	01	5
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>-</b>	<b>10,0</b>

- 139) **Os títulos referentes a cursos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada do diploma, certificado ou certidão correspondente referente a cursos concluídos e reconhecidos pela entidade responsável, não sendo aceito protocolo de pedidos para expedição dos documentos.**
- 140) Serão considerados como Títulos os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com duração mínima de 360 horas, os títulos de mestrado ou doutorado expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida, concluídos até a data de publicação deste Edital e comprovante de experiência profissional.
- 141) Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
- 142) O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- 143) A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto, motivo para exclusão do Concurso Público.
- 144) Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- 145) Sendo constatada qualquer irregularidade ou ilegalidade nos documentos não será atribuída pontuação ao título apresentado pelo candidato.
- 146) Não serão aceitos documentos inerentes a títulos não especificados no presente edital ou título apresentado em duplicidade.
- 147) **A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues na sala de aula onde o candidato fará sua prova objetiva, conforme cronograma.**
- 148) Os envelopes contendo os documentos, devem ser lacrados (colados) com identificação colada no verso do envelope (com ficha de identificação ANEXO III).
- 149) A conferência e avaliação dos títulos será feita pela organizadora do concurso.
- 150) Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido, sendo vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.
- 151) Na hipótese de apresentação de recurso acerca da prova de títulos poderá ser anexado documento que sirva para esclarecer ou complementar dados dos títulos já entregues.



152) Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

## SEÇÃO V - DAS PROVAS PRÁTICAS

- 153) A Prova Prática será aplicada para os cargos de **Mecânico de Manutenção, Motorista D ou E, (Santa Marta), Motorista D ou E (Mundo Novo), Motorista D ou E (Scarlete), Motorista D ou E (Saúde), Operador de Máquina Rodoviária ou Terraplanagem, Executor Administrativo, (Mundo Novo), Executor Administrativo, (Santa Maria), Executor Administrativo (Saúde).**
- 154) Serão convocados **10 candidatos primeiros candidatos**, aprovados na prova objetiva, por vaga (se houver empate no ultimo lugar apenas os candidatos que ficarem classificados conforme o critério de desempate que consta neste edital fará a prova prática.
- 155) O candidato convocado para a Prova Prática, deverá apresentar-se no local que for designado calçando sapatos fechados, preferencialmente botas. Os demais equipamentos ou ferramentas serão fornecidos pela organizadora do certame e CCP.
- 156) A prova prática terá duração de até 30 (trinta) minutos e escala de pontuação de 0 (zero) a 100 (quarenta) pontos, admitindo-se notas inteiras.
- 157) A prova prática para os cargos acima mencionados exigirá dos candidatos conhecimentos sobre os instrumentos e equipamentos afeitos aos cargos.
- 158) Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravador, pagers, notebook, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A Banca ITEC e a CCP não se responsabilizarão por perdas ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação;
- 159) Os candidatos devem vir preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão de horário para o término das provas práticas.
- 160) Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso. **Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designado pelo Edital de Convocação para Prova Prática, a ser publicado.**

## CAPÍTULO IX - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 161) A Prova Objetiva e Discursiva serão corrigidas pela Banca Examinadora, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o Cartão-Resposta.
- 162) A pontuação final para os cargos de etapa única (Prova objetiva), será a nota final da Prova Objetiva ( PO=PF).
- 163) A pontuação final para os cargos com 2 etapas será a nota final da prova objetiva mais os pontos obtidos com a Prova de Títulos ( PO+PT=PF)
- 164) A pontuação final para os cargos com 2 etapas Prova Objetiva e o Curso Introdutório (PO + CI)/2 = PF).
- 165) Para esse curso será considerada a seguinte forma de pontuação, à partir do resultado das avaliações conceituais do curso de formação inicial: Conceitos/Pontos: A =100 Pontos, B = 90 Pontos, C = 80 Pontos e D = Reprovado.
- 166) Não será atribuído ponto às questões com emendas ou rasuras, ou com mais de uma resposta assinalada, ou deixada sem marcação.
- 167) Os candidatos não eliminados serão classificados por ordem decrescente dos resultados obtidos.
- 168) Os candidatos classificados, excedentes ao limite de vagas, poderão ser chamados à medida que forem surgindo novas vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 169) Os candidato a que refere esse item são os classificados além do quantitativo das vagas abertas e vagas reservas conforme os quadros do ITEM 5).
- 170) Em caso de empate, terá preferência o candidato que, nesta ordem:

- (1) 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.
- (2) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- (3) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- (4) maior pontuação na conhecimentos gerais e atualidades;
- (5) maior idade.

## **CAPÍTULO X - DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO**

171) Terão suas provas anuladas e serão automaticamente eliminados do Concurso Público os candidatos que, durante a realização das provas:

- (1) não apresentarem documento de identificação para acesso à sala de provas, conforme definido neste Edital;
- (2) usarem ou tentarem usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- (3) forem surpreendidos dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; portando ou utilizando caneta fabricada em material não transparente, lapiseira, régua de cálculo, borrachas, calculadoras ou similares, livros, dicionários, notas, impressos ou comunicando-se com outro candidato;
- (4) estiverem portando ou utilizando óculos escuros, lenços, itens de chapelaria, celulares ou quaisquer aparelhos que permitam transmissão e recepção de dados, outros equipamentos eletrônicos e/ou digitais e ainda relógios de qualquer natureza;
- (5) faltarem com a devida cortesia para com qualquer um dos fiscais, auxiliares, coordenadores, autoridades presentes ou para com os outros candidatos;
- (6) fizerem anotações relativas às suas respostas em papel ou outro instrumento não fornecido pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda. no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o permitido;
- (7) não entregarem o material de provas ao término do tempo estabelecido para sua realização;
- (8) afastarem-se da sala ou do local de prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal ou portando cartão de resposta antes do horário estabelecido;
- (9) descumprirem as instruções contidas no caderno de provas, cartão de resposta, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões da comissão e do ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda.;
- (10) perturbarem de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- (11) recusarem a submeter-se aos procedimentos de segurança aplicados durante o Concurso Público.

172) Estarão eliminados ainda, os candidatos que:

- (1) não comparecerem no dia de aplicação de provas;**
- (2) classificados como deficientes, tiverem sua deficiência reconhecida pela avaliação da Comissão como incompatível com o cargo;**
- (3) enquadrarem-se em outras situações previstas neste Edital.**

## **CAPÍTULO XI - DOS RECURSOS**

173) O prazo de interposição de recurso será previsto no cronograma deste Edital, subsequente à publicação do Edital de abertura, do gabarito preliminar e dos resultados. Sendo este prazo de 2 dias, imprerivelmente, dias úteis.

174) Os recursos quanto à aplicação das provas e do gabarito preliminar das mesmas, deverão ser interpostos, via internet no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), conforme período definido no cronograma deste Edital.

175) A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de documento a ser publicado via internet, no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), na data prevista no cronograma.

176) As respostas individuais estarão disponíveis aos candidatos recorrentes via internet, no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br) na ocasião da publicação da decisão dos recursos, mediante solicitação via e-mail.

- 177) Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.
- 178) Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 179) Se, do exame dos recursos administrativo ou decisão judicial a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, indistintamente de terem recorrido ou ingressado em juízo.
- 180) Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 181) Em hipótese alguma, o quantitativo de questões das provas sofrerá alteração.
- 182) Os recursos deverão ser apresentados via internet no site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br), conforme as instruções ali contidas, exceto os que estão descritos no item 160 deste edital.
- 183) O prazo de interposição de recurso será previsto no cronograma deste Edital, subsequente à publicação do Edital de abertura, do gabarito preliminar e dos resultados.
- 184) Os recursos quanto à aplicação das provas e do gabarito preliminar das mesmas, deverão ser interpostos, pessoalmente ou por procuração, utilizando o formulário do ANEXO IV deste Edital, conforme período definido no cronograma deste Edital.
- 185) A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de edital a ser publicado via internet, no site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br), na data prevista no cronograma.
- 186) As respostas individuais estarão disponíveis aos candidatos recorrentes via internet, no site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br) na ocasião da publicação da decisão dos recursos, mediante solicitação via e-mail.
- 187) Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.
- 188) Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 189) **Caso alguma questão seja anulada, em virtude de recurso administrativo ou de decisão judicial a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, indistintamente, independentemente de terem recorrido ou ingressado em juízo. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.**
- 190) Em hipótese alguma, o quantitativo de questões das provas sofrerá alteração.

## **CAPÍTULO XII - DO RESULTADO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO**

- 191) O resultado final do Concurso Público será publicado no site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br), na data prevista no cronograma.
- 192) O resultado do Concurso Público será homologado pelo Prefeito do Município de Mundo Novo -GO, e publicado no Diário Oficial do Município ou Placar da Prefeitura.
- 193) Os candidatos serão nomeados, segundo a necessidade da Prefeitura Municipal, a partir da homologação, obedecendo ao quantitativo de vagas, conforme Edital de Convocação, que designará data e horário para comparecimento.
- 194) Os candidatos convocados apresentar-se-ão para posse às suas expensas.
- 195) Os candidatos que não comparecerem para posse no prazo estabelecido na convocação, ou firmarem desistência, perderão o direito à vaga, convocando-se o próximo na lista de classificados.

## **CAPÍTULO XIII - DAS CONDIÇÕES BÁSICAS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

- 196) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º).
- 197) Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

- 198) Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.
- 199) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- 200) Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para posse.
- 201) Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro e quitação da anuidade no órgão de classe competente.
- 202) No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para investidura em cargo público.
- 203) Ser aprovado em todas as etapas do concurso.
- 204) Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo, através de Diploma e/ou Certificado/Declaração de conclusão de Graduação em Nível Superior em nível de Graduação (Licenciatura), conforme exigência do cargo.
- 205) A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima ou da documentação solicitada impedirá a posse do candidato.
- 206) Os candidatos aprovados e nomeados tomarão posse na Prefeitura Municipal de Mundo Novo - GO .
- 207) Será impedido de nomeação o candidato que for avaliado como “inapto” no Atestado de Saúde Ocupacional.
- 208) Será impedido de nomeação o candidato que não apresentar a documentação exigida para o cargo pretendido.
- 209) A Prefeitura Municipal de Mundo Novo - GO, reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes, durante o período de validade do certame.
- 210) A aprovação gera para o candidato direito e a classificação gera para o candidato a expectativa de direito. Devendo a nomeação ocorrer dentro do prazo de validade do Concurso Público a critério da Administração.
- 211) O cadastro formado por candidatos classificados assegurará aos candidatos que dele fizerem parte prioridade na nomeação futura, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos cargos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.
- 212) O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação, sendo que a posse de candidato aprovado dependerá de:
- 213) comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Concurso Público, importando sua não apresentação em insubsistência de inscrição e nulidade da aprovação;
- 214) comprovação de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida por Junta Médica da Prefeitura Municipal de Mundo Novo - GO, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do candidato do Concurso Público;
- 215) Comprovação de compatibilidade de horário, em caso de acumulação legal.
- 216) Comprovações dos estágios e comprovações de experiência, dos cargos em que estes foram solicitado, deverão ser apresentados: Declarações, Registro na CTPS, ou outros documentos comprobatórios, **no ato da contratação, caso o candidato seja aprovado e posteriormente convocado.**

#### **CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 217) Durante a realização das provas, os candidatos poderão ser filmados e ou fotografados e terem colhidas as suas impressões digitais.
- 218) O candidato que não aceitar estes e outros procedimentos de segurança será eliminado do Concurso Público,.
- 219) A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público,, contidas nas instruções aos candidatos, neste e em outros Editais, na capa do caderno de provas, no cartão resposta e em outros meios que vierem a ser publicados, sem direito algum a compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação no Concurso Público ou, ainda, do seu não-aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.

- 220) O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município e/ou Placar da Prefeitura Municipal, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.
- 221) Não haverá segunda chamada nem revisão de prova.
- 222) O Concurso Público obedecerá o novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 223) Enquanto estiver participando do Concurso Público, os candidatos deverão manter atualizado o seu endereço.
- 224) Após o resultado final, caso tenham sido aprovados, os candidatos deverão manter o respectivo endereço atualizado perante a Gerência de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mundo Novo - GO.
- 225) A inexatidão de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 226) Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às notas de candidatos eliminados.
- 227) Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no Concurso Público, constatada antes, durante ou depois de sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando a pessoa sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.
- 228) Os candidatos nomeados sujeitar-se-ão a estágio probatório, com duração de 3 (três) anos, conforme Art. 41 da Constituição Federal.
- 229) Sempre que necessário a Comissão do Concurso Público, e ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda. divulgará normas complementares por meio de Editais específicos sobre o certame, via internet, no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br).
- 230) Todas as publicações necessárias durante a realização do Concurso Público serão realizadas pela Comissão do Certame e pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda., em Editais específicos a serem divulgados via internet, no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), conforme cronograma.
- 231) Legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital não será objeto de avaliação.
- 232) Os casos omissos neste Edital, referentes ao Concurso Público, serão resolvidos pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda, pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Mundo Novo - GO, de acordo com as suas atribuições.
- 233) Os integrantes da Comissão do Concurso Público não poderão ter parentes até o terceiro grau como candidatos no Concurso Público.

Publique-se e Cumpra-se:

Mundo Novo - GO, 09 de maio de 2022.

**Comissão do Concurso Público:**

Divina Silma Alves Ferreira  
Presidente

Jaqueline Gonçalves de Souto de Sena  
Membro

Maria dos Santos Domingos  
Membro

## ANEXO I – DESCRIÇÃO SUSCINTA DOS CARGOS A SEREM PREENCHIDOS E OS SEUS PRÉ-REQUISITOS

Denominação	Pré-Requisitos	Descrição Sumária
Executor Administrativo	Ensino Fundamental Completo	Preparar atos de ofício de secretarias, diretorias e departamentos, tais como recepção, controle e encaminhamento de procedimentos administrativos; redação de ofícios, despachos e ordens de serviços; lançamento de dados em livros, fichas ou arquivos no CPD; conferência de lançamentos contábeis e de relatórios de prestação de contas. Organizar e arquivar documentos; organizar protocolos e controles de gerenciamento de processos e arquivos; preparar pareceres; participar em comissões especiais de inquérito e execução de atividades correlatas. Redigir atos administrativos, tais como contratos simples, portarias, decretos e reproduzir atos legislativos para publicação. Publicar editais, decretos, portarias, contratos e decisões de comissões permanentes ou especiais, de interesse de partes ou de ordem pública. Recepcionar e pessoas, com urbanidade e tolerância, prestando informações, orientando sobre serviços públicos e locais onde obtê-los, auxiliar o preparo e expedição de documentos, declarações, certidões, carnês e outros assuntos de interesse do cidadão. Atender ligações telefônicas e encaminha-las via de ramais a outros meios disponíveis. Receber e expedir expedientes via FAXMODEM, e-mail e outros meios disponíveis. Expedir atos de ofício burocrático, preencher dados em arquivos, digitar microcomputadores, operar fotocopiadoras, receber e arquivar documentos, encaminhar e controlar correspondências, publicação de atos administrativos. Organizar, guardar, controlar e destinar utensílios, materiais de expediente, gêneros, peças e outros produtos em almoxarifado. Adotar métodos de requisições e controlar a entrega de produtos. Executar outras tarefas correlatas às funções descritas.
Fiscal de Tributo Municipal	Ensino Superior com formação em Gestão Pública, Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Engenharia, Matemática ou Direito.	Prestar orientações aos contribuintes quanto à legislação fiscal em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta; examinar os livros fiscais e de escrituração contábil; fazer levantamento contábil; 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 à avaliação de imóveis urbanos e rurais para efeito de pagamento de imposto; compor o contencioso fiscal, fiscalizar, notificar e autuar contribuintes, elaborar mapas de arrecadação, manter-se atualizado sobre tributos e normas complementares e outras atividades pertinentes as atribuições de seu cargo.
Fiscal de obras e Posturas	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC, no curso de Gestão Pública, Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Engenharia, Matemática ou	Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre obras e edificações, posturas e meio ambiente. Realizar vistorias nas atividades comerciais localizadas e ambulantes, nos logradouros públicos em geral. Verificar a forma como estão sendo utilizados e preservados os recursos hídricos, a preservação da flora e da fauna. Orientar e se necessário, adotar as medidas necessárias para reconduzir o munícipe à observância da Lei, notificando ou autuando-o. Disciplinar o exercício dos direitos individuais visando



	Direito.	o bem estar da comunidade. Aviventar divisas e confrontações de lotes, quadras e propriedades, públicas ou privadas, a requerimento de parte interessada, ou de ofício, por ordem administrativa. Fiscalizar edificações particulares, notificar proprietários para cumprimento de normas legais aplicáveis, ou aplicar multas, se necessárias. Manter sistemas de contencioso fiscal. Fiscalizar a permanência de animais nas ruas e praticar outros atos exigidos pelo Código de Posturas.
Facilitador de Oficinas - CRAS	Certificado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente e residir nos territórios de abrangência dos CRAS.	Planejar, junto ao Orientador Social, as oficinas que serão desenvolvidas e viabilizar o acesso dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos às atividades esportivas, culturais, artísticas e de lazer, visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados.
Psicólogo – CRAS	Ensino Superior com formação em Psicologia, e inscrito no Conselho da classe, e certidão de nada consta emitida pelo conselho da classe e prova de títulos.	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupai, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Orientador Social – CRAS	Certificado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente e residir nos territórios de abrangência dos CRAS.	Executar o planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando - as aos diferentes atores envolvidos no trabalho e às crianças e aos adolescentes do(s) Grupo(s). No caso de ofertas mistas, deve, ainda, manter reuniões regulares com os profissionais responsáveis pelas demais ofertas, bem como recolher informações de frequência junto a esses profissionais.
Assistente Social – CRAS	Ensino Superior em Serviço Social, Certidão de Nada Consta emitida pelo Conselho Regional de Assistência Social - CRESS-GO.	Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Auxiliar de Serviço Social	1ª Fase do Ensino Fundamental - Aprovação em concurso público	Desempenhar atribuições de apoio as pessoas carentes, idosas, ao adolescente, individual ou em comunidade, no que se refere à higiene, alimentação, vestuário, recreação, objetivando a melhoria de suas condições de vida, do bem estar, da saúde e do trabalho. Auxiliar a Assistente Social no cumprimento de suas obrigações, para alcançar a política de bem estar social. I - Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio à educação, nas creches e/ou nas unidades educacionais municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene (DAR BANHO, ACALENTAR, ALIMENTAR), segurança e saúde das crianças, acompanhar em atividades fora da creche. II – Acompanhar os alunos portadores de necessidade especiais



		ajudando-os em todas suas atividades pedagógicas quando necessárias e físicas, incluindo locomoção, ajuda no ato de se alimentar, troca de roupas e acesso aos espaços dentro das unidades educacionais, e demais atividades corretas.
Auxiliar de Higiene e Alimentação	- Ensino Fundamental incompleto - Aprovação em concurso público	Exercício de atividades profissionais e sociais de apoio no preparo e serventia de lanches e refeições, limpeza e arrumação de dependências, Área de trabalho e de atendimento nas unidades administrativas e escolares do Município. Controlar entrada e saída de alunos nas unidades escolares, executar tarefas de higiene e zeladoria de prédios educacionais.
Eletricista de Manutenção	Ensino Fundamental Incompleto, com formação técnica.	Instalar ou reparar instalações elétricas em ambientes internos ou externos, de baixa e alta tensão. Substituir lâmpadas na rede de iluminação pública, colocar ou substituir reles fotoelétricos, colocar ou substituir braços para iluminação pública, fazer instalações provisórias, ornamentais ou emergenciais, internas e externas. Manter, sob vigilância, o sistema elétrico de prédios públicos, inspecionando-os e reparando as deficiências ou situações perigosas eventualmente encontradas. Comunicar, por escrito, à Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, as situações de risco verificadas no exercício de suas funções. Solicitar, por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias, os materiais e instrumentos necessários para a manutenção ou instalação de sistemas elétricos. Auxiliar eletrotécnicos ou engenheiros, na Área de instalações elétricas de baixa tensão. Manter sob sua guarda e conservação os instrumentos, ferramentas e equipamentos necessários ao exercício de suas funções. Executar qualquer outra atividade correlata ou similar a que compete ao eletricista de manutenção ou que lhe for atribuída em regulamento.
Executor de Serviços Gerais	- Alfabetizado e - Aprovação em concurso público	Executar serviços gerais de limpeza, poda de Árvores; transporte de materiais; carga e descarga de veículos; reparo em edificações, ruas, meio-fio, sarjetas, obras rodoviárias; auxílio em obras de edificação em geral, capina de passeios públicos, coleta e transporte de lixo; auxílio em calçamento de vias, passeios, auxílio em oficinas, borracharia; serviços de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos; serviços de embarque e desembarque de mercadorias, serviços de portaria, serviços de coleta e disposição do lixo urbano em compartimento, recipiente ou depósito próprio; serviços de capina, roçagem e outras atribuições correlatas.
Executor de Serviços e Obras Públicas	- Ensino Fundamental incompleto - Dois anos de efetiva experiência na área de construção civil. - Aprovação em concurso público	Executar atividades de levantamento de paredes, demolições, pintura, marcenaria, carpintaria, encanamento, assentamento de sistemas hidro-sanitários, assentamento de portas, madeiramento de edificações, sinalização de vias e outros serviços em obras públicas, utilizando ferramentas e equipamentos adequados.
Gari	- Ensino Fundamental incompleto Aprovação em concurso público	Executar serviços de varrição, coleta e remoção de lixo urbano, proveniente de prédios, logradouros, ruas, praças e de cemitério. Proceder capina de passeios, praças e outras áreas marginais de vias públicas, pintura de meios-fios, sarjetas e faixas de sinalização. Proceder a apreensão de animais vadios e sua colocação em locais apropriados. Proceder outras atividades correlatas.
Mecânico de	Ensino Fundamental Incompleto,	Executar serviços de conserto de veículos, máquinas e outros

Manutenção	Comprovação de Formação em curso técnico em mecânica.	automotores do Poder Público em oficina ou no campo, provendo a manutenção de equipamentos rodoviários e agrícolas. Desmontar, substituir peças, montar câmbios, motores e outras partes mecânicas de veículos, tratores, moto niveladoras e outros equipamentos automotores pertencentes ou em uso da Administração. Executar serviços de troca de óleo, fluído, lubrificação, limpeza de velas, verificação de níveis de óleo, água para arrefecimento e praticar todos os atos necessários A regular manutenção dos veículos. Fazer inspeções diárias e periódicas, dar revisões técnicas e praticar todos os atos e serviços para manutenção e conservação de veículos, máquinas e motores. Requisitar peças, ferramentaria guarda-los e manter sob controle o acervo da oficina. Executar outras tarefas que lhe forem determinadas por regulamento da Secretaria de Transporte.
Motorista Categoria, D ou E	1º Grau completo – CNH “D” ou “E”, conforme exige o art. 143, IV e V do CTB (Lei Federal nº9.503/97) e comprovação de efetiva experiência, conforme exigir o Edital.	Dirigir veículos oficiais, de médio e grande porte, compatível com a categoria de sua habilitação perante o CONTRAM, de transporte de passageiros ou de cargas acima de 3,5 toneladas, veículos equipados com reboques de grande porte; manter o veículo sob sua responsabilidade, abastecido, limpo e lubrificado; verificar o sistema de arrefecimento, o sistema elétrico, a pressão dos pneus, testando-os quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário. Executar pequenos reparos de emergência e cumprir ordens de serviços. Recolher a garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou quando exigido. Obedecer a regulamentos do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato, desempenhar outras tarefas correlatas.
Operador de Máquina Rodoviária ou terraplanagem	Ensino Fundamental Completo - dois anos de efetiva experiência na operação de equipamento ou máquina para a qual requeira o Edital, - CNH categoria "C", "D" ou "E" (CTB, art. 144). - Aprovação em concurso público	Operar tratores, reboques, retroescavadeiras, moto niveladora e outras máquinas e equipamentos na manutenção, conservação e abertura de estradas, ruas, aterros, bem como terraplanagem, escavações e outros serviços. Executar tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos seja na área urbana ou rural; vistoriar os veículos, zelando pela manutenção; responsabilizar-se por sua guarda e conservação, quando dele tiver a posse e uso. Usar adequadamente o equipamento, inclusive repelindo o cumprimento ordens que coloquem em risco os equipamentos ou ordens visivelmente ilegais quanto ao uso dos mesmos, bem como, abster-se de executar serviços fora das especificações do equipamento ou máquina a seu cargo. Recolher à garagem a máquina ou equipamento em uso, no final da execução da tarefa ou do expediente.
Motorista C ou D	1º Grau completo – CNH “D” ou “E”, conforme exige o art. 143, IV e V do CTB (Lei Federal nº9.503/97) e comprovação de efetiva experiência, conforme exigir o Edital.	Dirigir veículos automotores de transporte de até dez (10) passageiros ou de cargas até 3,5 toneladas, ambulância, gabinetes odontológicos e reboques de pequeno porte; fazer abastecimento, limpeza, lubrificações; verificar sistemas de arrefecimento, elétrico, pressão de pneus. Executar pequenos reparos de emergência e cumprir ordens de serviços; outras tarefas para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato.

Executor de Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alfabetizado e</li> <li>- Aprovação em concurso público</li> </ul>	Executar serviços gerais de limpeza, poda de Árvores; transporte de materiais; carga e descarga de veículos; reparo em edificações, ruas, meio-fio, sarjetas, obras rodoviárias; auxílio em obras de edificação em geral, capina de passeios públicos, coleta e transporte de lixo; auxílio em calçamento de vias, passeios, auxílio em oficinas, borracharia; serviços de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos; serviços de embarque e desembarque de mercadorias, serviços de portaria, serviços de coleta e disposição do lixo urbano em compartimento, recipiente ou depósito próprio; serviços de capina, roçagem e outras atribuições correlatas.
Atendente Hospitalar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conclusão do ensino médio;</li> <li>- aprovação em concurso público.</li> </ul>	Atuar internamente nas unidades de saúde, executando tarefas manuais, repetitivas ou eventuais de atendimento a pacientes, auxílio a serviços de enfermagem, higienização de recipientes, instrumentos ou de enfermos; serviços de apoio em campanhas de vacinação, exames preventivos ou de atendimento a crianças, parturientes ou idosos; executar serviços de preparo de ambientes para realização de atos cirúrgicos ou aplicativos de primeiros socorros. Executar serviços de atendimento direto em portarias, recepções, anotações de fichários e outros.
Atendente de Consultório Dentário	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conclusão do ensino médio e treinamento específico ou prova de experiência mínima de doze meses.</li> <li>- Aprovação em concurso público.</li> </ul>	Exercer atividades de apoio a odontólogo na recepção e atendimento de pacientes. Executar limpeza de consultório, assepsia de instrumentos, equipamentos; recepcionar pessoas; cadastrar pedidos de exame e encaminhar fichas de atendimento; preparar produtos para aplicação, auxiliar nas ações de tratamento, guarda de materiais, produtos e arquivar relatório diário, semanal e mensal de atendimento e submetê-los à assinatura do analista de saúde para remessa ao Gestor do sistema de Saúde. Executar outras funções regulamentares.
Auxiliar de Laboratório Análise Clínica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação de ensino médio.</li> <li>- aprovação em concurso público.</li> </ul>	Executar serviços de recepção e triagem do material a ser examinado instruindo a clientela quanto a procedimentos e horários. Anotar procedimentos, registros e organizar dados e materiais. Elaborar relatórios de pacientes e de resultados. Fazer assepsia, preparar lâminas e executar outras tarefas de apoio correlatas ao seu cargo.
Fiscal de Vigilância Sanitária	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação de ensino fundamental completo.</li> <li>- aprovação em concurso público.</li> </ul>	Fiscalizar todas as atividades públicas e privadas, atuantes dentro do Município, de produção, transporte e comércio de produtos destinados ao consumo humano ou animal, quanto ao cumprimento de legislação sanitária municipal, estadual ou federal. Notificar para adoção de medidas conducentes ao cumprimento das normas legais, suspensão de atividades, sustação de atos produtivos, comerciais ou de transporte. Autuação, aplicação de multas cabíveis, apreensão, incineração e instauração de procedimentos necessários ao cumprimento da legislação aplicável. Executar outros atos e serviços determinados em leis ou regulamentos.
Técnico em Enfermagem	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensino Médio completo, curso técnico em enfermagem e registro no COREN-GO.</li> <li>- aprovação em concurso público.</li> </ul>	Nos termos da Lei no 7.498, de 25/junho/1986, compete observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; executar ações de tratamento simples; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, participar da equipe de saúde; auxiliar o analista de saúde; executar ações assistenciais, exceto as privativas do Enfermeiro e participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em

		<p>grau auxiliar, aplicar medicamentos prescritos por médico, via oral, endovenosa, intramuscular, fazer curativos e auxiliar em pequenas cirurgias. Orientar pacientes, prepará-los para intervenções cirúrgicas, esterilizar material; desinfetar leitos, preparar camas. Circular na Sala de cirurgia, prestar assistência coadjuvante. Executar serviços de medicina preventiva, especialmente aplicar vacinas, curativos, verificar temperatura, pressão arterial e pré-diagnóstico de estado de saúde de pessoas e outros serviços relativos à natureza do cargo, conforme regulamento.</p>
Técnico em Radiologia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de conclusão do ensino médio, mais diploma de habilitação profissional em radiologia médica registrado no CRTR-GO e comprovação de estágio.</li> <li>- aprovação em concurso público.</li> </ul>	<p>Operar aparelhos de RX, interpretar ordens escritas de médicos e utilizando-se de equipamento e instrumentos próprios. Recepcionar e posicionar o paciente, revelar manualmente os filmes radiológicos e encaminhar o filme revelado ao médico. Analisar a radiografia e, se for o caso, repetir a operação.</p>
Assistente Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Graduação em Serviço Social, com registro no CRAS-GO.</li> <li>- aprovação em concurso público de provas e títulos.</li> </ul>	<p>elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais no âmbito municipal; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos com participação da sociedade civil; encaminhar providências, prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; prestar individual ou a grupos de diferentes segmentos sociais, no sentido de identificar recursos e deles fazer uso para atender ou defender direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, orientar e executar pesquisas; prestar assessoria e consultoria a órgãos municipais e apoio a movimentos sociais em matéria de políticas sociais; planejar, organizar e administrar unidades e serviços sociais; realizar estudos socioeconômicos e outros serviços afins, nos termos da Lei no 8.662, de 07.06.1993.</p>
Biomédico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de biomédico registrado no CRBM-GO e comprovação de currículo e de estágio mínimo de seis meses ser admitido portador de deficiência de membros (6) meses.</li> <li>- aprovação em concurso público de provas e títulos.</li> </ul>	<p>Compete ao Biomédico atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico, nas atividades de diagnósticos, cabendo-lhe: realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente; serviços de radiografia, exceto interpretação; sob supervisão médica, realizar serviços de hemoterapia, radiodiagnóstico e outros; planejar e executar pesquisas científicas na área de especialidade profissional, conforme Lei no 6.684/79, com suas alterações posteriores e Decreto Regulamentar nº 88.439/83 (federais).</p>
Enfermeiro	<p>Ensino Superior em Enfermagem, Registro no COREN-GO. prova de títulos.</p>	<p>Exercer, privativamente, a direção de órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, a chefia de serviço e de unidade de enfermagem; a organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; o planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; a consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; como integrante da equipe de saúde, participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;</p>

		<p>participar da elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar de projetos de construção ou reforma de unidades de internação; realizar prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puerperal; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; execução do parto sem distocia; educação visando a melhoria de saúde da população, incumbindo-lhe ainda: assistir compete: I - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; II - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; III - Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; IV - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; V - Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; VII - Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; VIII - Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e IX - Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
Farmacêutico Bioquímico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de grau superior em Farmácia registrado no CRF e comprovação de estágio mínimo de dois anos;</li> <li>- aprovação em concurso de provas e títulos.</li> </ul>	<p>desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeias a serviço público; assessoramento em laboratório, depósitos de produtos farmacêuticos, unidades de atendimento público de saúde e em farmácias básicas, de controle ou de inspeção de qualidade, análise prévia, ou fiscal de produtos que tenha destinação terapêutica, anestésica ou auxiliar de diagnóstico; executar a fiscalização técnica sanitária de empresa, estabelecimentos, setores, fórmulas produtos, processos e métodos farmacêuticos; elaborar laudos e perícias técnicas; a direção da farmácia básica e de depósitos de medicamentos do Poder Público Municipal, o assessoramento dos laboratórios municipais de análises de análises Clínicas e de próteses; o controle, pesquisa e perícia da poluição atmosférica e tratamento dos despejos industriais, do controle e qualidade da água de consumo humano e de alvos de fiscalização urbana e ambiental desenvolvida pelo Município; a realização de vistorias, perícias, avaliação, elaboração de laudos e pareceres e desempenho de outras</p>



		funções correlatas à profissão, nos termos da Lei no 3.820, de 11 de novembro de 1960 (com suas posteriores alterações e de seu Decreto Regulamentar no 85.878/81.
Fisioterapeuta	Ensino Superior em Fisioterapia, Registro no COFITO –GO, estágio mínimo de 2 anos, e prova de títulos.	desempenho de atividades no SMS, consistentes de aplicação de métodos e técnicas terapêuticas e recreacional visando restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física e motriz do paciente; prestar assessoramento técnico na órbita de sua especialidade e supervisionar profissionais ou estagiários em atividades e trabalhos técnicos correlatos à sua profissão, nos termos do Decreto-lei no 938, de 13.10.69.
Médico	Ensino Superior em Medicina, Registro no CRM-GO, comprovação de estágio de 2 anos, comprovação de experiência em PACS, PSF e Unidades Municipais de Saúde de no mínimo de 2 ano e prova de títulos.	exercício do ato médico que se define resumidamente em promover a saúde, prevenir ocorrência de enfermidades e realizar profilaxia; prevenir a evolução das enfermidades, diagnosticar, aplicar terapias (prevenção secundária) executar a prevenção de invalidez e reabilitação de enfermos prevenção terciária), conforme detalhado em Resoluções do CRM e no Decreto Federal nº 20.931, de 11.01.1932, bem como, executar todas as tarefas, atribuições e diretrizes do SUS na modalidade de programa ou da pactuação de saúde determinada para este Município.
Odontólogo	Ensino Superior em Odontologia, Registro no CRO –GO, com estágio mínimo de 2 anos, comprovação de Experiência mínima de 1 ano, prova de títulos.	praticar todos os atos pertinentes à odontologia, prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas; atestar, no setor de sua especialidade, atestados mórbidos da saúde; proceder perícia odontológica administrativamente ou para fins judiciais, mediante requisição de autoridade competente; aplicar anestesia local e truncular; empregar a analgesia e hipnose, quando habilitado; gerenciar a manutenção de laboratório de prótese, aparelhagem e instalação adequadas ao serviço público criado; prescrever e aplicar medicação de urgência e auxiliar como perito-odontológico, nos casos de necropsia requisitada, tudo nos termos da Lei no 5.081, de 24 de agosto de 1966 e de seu regulamento.
Psicólogo	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC e registro no órgão de classe competente e Certidão de Nada Consta emitida pelo Conselho Regional de Psicologia.	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupai, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Agente Comunitário de Saúde	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Residência na área da comunidade onde atuará;</li> <li>- Prova de conclusão do ensino médio;</li> <li>- Prova de conclusão, com aproveitamento, de curso introdutório de formação inicial e continuada para a função de Agente Comunitário da Saúde;</li> <li>- Aprovação em procedimento</li> </ul>	responsável por atividades externas de prevenção de doenças, ações de entendimento individual e comunitário, orientação às pessoas para prevenção de doenças em cumprimento de orientação do SUS; utilizar-se de instrumentos de diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; realizar ações educativas; registrar essas ações, os nascimentos, os óbitos, as doenças e outros agravos; estimular a participação comunitária; monitorar indivíduos e famílias, visitar os domicílios; integrar equipes executivas de programas de fortalecimento do sistema de saúde e realizar outras ações e atribuições de melhoria da qualidade de vida das pessoas.

	seletivo simplificado (Art. 6º da Lei nº 11.350/2006).	
Agente de Combate a Endemias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prova de conclusão do ensino médio;</li> <li>- Prova de conclusão, com aproveitamento, de curso introdutório de formação inicial e continuada para a função de Agente Combate a Endemias.</li> <li>- Aprovação em procedimento seletivo simplificado (Art. 70 da Lei ambiente. nº 11.350/2006).</li> </ul>	atividades externas de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde, desenvolvidas na forma de diretrizes estabelecidas pelo SUS, nos termos do artigo 4º da Lei Federal nº 11.350/2006.
Agente de Vigilância	Ensino Médio Completo	Executar serviços diurnos ou noturnos, conforme regime de trabalho regulamentado, de vigia em unidades de saúde pública, velando pela segurança dos servidores em trabalho, dos meios e eficiência que lhe for permitido, usando esforço físico, a agilidade e a providência que se fizer necessária. Solicitar reforço policial, quando julgado necessário e imediato, prevenindo-se, antecipadamente, conforme entender ser de cautela, para evitar mal maior. Auxiliar os serviços de portaria acalmando pessoas exasperadas e colocando ordem em filas de atendimento, oferecendo primazias a idosos e parturientes e oferecendo às pessoas as explicações necessárias e imediatas. Executar outras Tarefas atinentes às funções de guarda e vigilância.

## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO COMUNS À TODOS OS CARGOS

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classe de palavras (classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo.



**CONHECIMENTOS GERAIS, ATUALIDADES: CONHECIMENTOS GERAIS (GEO-HISTÓRIA DE GOIÁS):** aspectos físicos do território goiano, Hidrografia, Clima, Relevo, Vegetação, História do Município de Mundo Novo e Mesorregião do Centro Goiano, Ética no serviço público, Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Conhecimentos básicos e específicos relacionados a rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função, Lei Orgânica e estatuto dos servidores. **Atualidades:** Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Goiás e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais.

## ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**AUXILIAR DE SERVIÇO SOCIAL (EDUCAÇÃO):** O conhecimento da comunidade. Os questionários. As pesquisas. O Estatuto da Criança e do Adolescente. As creches. As principais doenças da comunidade. Conhecimentos básicos da função. Conselho Tutelar. Lei Orgânica do Município. Programas Sociais do Governo Estadual e Federal. Código de ética, Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos - 2007; Inclusão social: lei 9394/96; Decreto 3298/99; Leis 11.124 e 13.885/04; sistema único de Assistência Social.

**ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO:** Montagens elétricas. Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia. Instalação elétrica de baixa e alta tensão. Confeção de instalações elétricas em prédios públicos Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores. Medição de consumo. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de segurança ABNT. Normas de higiene. Primeiros socorros.

**EXECUTOR DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS:** Normas de Segurança e Higiene no Trabalho. Conhecimentos de projetos Arquitetônicos. Aplicação dos traços de argamassa. Elevação de alvenaria e demais seguimentos. Consertos e reparos em prédios dentro das normas técnicas. Serviços de acabamento dentro da área dos serviços de Pedreiro. Aplicação de revestimento cerâmico e pisos diversos. Aplicação de instalações Elétrica. Aplicação de cimento liso.

**EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS (MUNDO NOVO, HOSPITAL E SANTA MARTA):** Tipos e aplicação de diversos materiais de limpeza e seus usos, armazenamento dos materiais de limpeza, armazenamento de lixo, tipos de lixo, reciclagem de resíduos. Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Conhecimentos técnicos e dos instrumentos de trabalho: Limpeza: materiais, utensílios e técnicas. Noções de manutenção predial: troca de lâmpadas, pequenos reparos em hidráulica (torneira pingando- cano vazando- procedimentos imediatos). Prevenção contra incêndio e pânico (Noções básicas).

**GARI:** Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Guarda e conservação de alimentos; Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha; Higiene pessoal e com todo o material

*mantido sobre a sua responsabilidade; noção de jardinagem, Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.*

**MECÂNICO DE MANUTENÇÃO:** Componentes, funcionamento e manutenção dos componentes e sistemas veiculares (transmissão, suspensão, frenagem, carroceria, segurança, injeção e ignição, exaustão, elétrica, motor a combustão). Atendimento ao público. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). Componentes de segurança do veículo. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (código de ética). Ética profissional. Funcionamento, manutenção e reparo dos principais sistemas veiculares (elétrico, freios, motor e refrigeração). Limpeza e organização. Mecânica de automóveis. Medidas de conservação de veículos. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. Mecânica veicular. Sistemas elétricos em veículos. Pneus e freios. Motores a combustão interna em veículos.

## **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – CONHECIMENTOS COMUNS À TODOS OS CARGOS**

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

**CONHECIMENTOS GERAIS, ATUALIDADES: CONHECIMENTOS GERAIS (GEO-HISTÓRIA DE GOIÁS):** aspectos físicos do território goiano, Hidrografia, Clima, Relevo, Vegetação, História do Município de Mundo Novo e Mesorregião do Centro Goiano, Ética no serviço público, Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Conhecimentos básicos e específicos relacionados a rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função, Lei Orgânica e estatuto dos servidores. **Atualidades:** Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Goiás e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais.

## **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**EXECUTOR ADMINISTRATIVO (MUNDO NOVO E SANTA MARIA, SAÚDE):** Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Etiqueta no trabalho. Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais (dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos); da Administração Pública (Disposições Gerais; dos Servidores Públicos).

**MOTORISTA D OU E (MUNDO NOVO, SANTA MARTA E SCARLETE, SAUDE):** Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os automóveis; Noções básicas de mecânica. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Primeiros socorros. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual.

**OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA OU TERRAPLANAGEM:** Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação de trator, trator de lâmina, motoniveladora, pá carregadeira, esteira, retroescavadeira e implementos agrícolas em geral; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos tais como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc. Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho, do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica pesada. Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Luís de M. Belos e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIO (SAÚDE):** RDC 306/04. Portaria 2914/2011. Lei Estadual 6.320/83. Medida provisória 2.190-34 de 23 de agosto de 2001. Lei 8.080/90. Lei 9.782/99. Legislação Sanitária do Estado Goiás: Atribuições da Vigilância Sanitária. Conceito: área de abrangência, instrumento de Atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária. Vistorias Alimento: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador e edificações. Legislação municipal. Doenças Transmissíveis por alimentos; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Constituição brasileira de 1988; Título I; Título II; Título III; Cap. VII, Seção I e II; Título VIII; Cap. II, Seção II e Cap. VI

## ENSINO MÉDIO /COMPLETO/INCOMPLETO E TÉCNICO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros: efeitos de sentido, hierarquia dos sentidos do texto, situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não verbal. Modos de organização do texto: descrição, narração, exposição, argumentação, diálogo e esquemas retóricos (enumeração de ideias, relações de causa e consequência, comparação, gradação, oposição, etc.). Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, período, oração, pontuação, tipos de discurso, mecanismos de estabelecimento da coerência, coesão lexical e conexão sintática. Gêneros textuais: análise das características composicionais de editorial, notícia, reportagem, resenha, crônica, carta, artigo de opinião, relatório, parecer, ofício, charge, tira, pintura, placa, propaganda institucional/educacional, etc. Estilo e registro: variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. 6. Língua padrão: ortografia, formação de palavras, pronome, advérbio, adjetivo, conjunção, preposição, regência, concordância nominal e verbal.

**CONHECIMENTOS GERAIS, ATUALIDADES E NOÇÕES DE INFORMÁTICA: CONHECIMENTOS GERAIS (GEO-HISTÓRIA DE GOIÁS):** Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás, Formação econômica de Goiás: A mineração no século XVIII, A agropecuária nos séculos XIX e XX, A estrada de ferro e a modernização da economia goiana, As transformações econômicas com a construção de Goiânia e de Brasília: industrialização, infraestrutura e planejamento, Aspectos da história política de Goiás, A independência em Goiás, O Coronelismo na República Velha, As oligarquias, A Revolução de 1930, A administração política, de 1930 até os dias atuais,

*Aspectos históricos e urbanísticos de Goiânia, Aspectos da Cultura Goiana, A culinária regional, As festas religiosas, O folclore goiano, O patrimônio histórico-cultural e o turismo, A população goiana, Povoamento, Movimentos migratórios, Densidade e distribuição demográfica, População economicamente ativa, Os aspectos físicos do território goiano, Hidrografia, Clima, Relevo, Vegetação, História do Município de Mundo Novo e Mesorregião do Centro Goiano,, Ética no serviço público. Lei Orgânica e estatuto dos servidores. Atualidades: Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades do Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações. História e geografia do Município, Estado e do Brasil. Informática: Área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.*

## ENSINO MÉDIO /COMPLETO/INCOMPLETO E TÉCNICO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**FACILITADOR DE OFICINAS (CRAS):** *Antecedentes históricos da Pedagogia Social: Origens da Pedagogia Social. Pedagogia social no Brasil: antecedentes, inspirações, statu quo e tendências. Fundamentos da pedagogia Social. Perspectivas atuais em educação. Pedagogia Social e as políticas sociais no Brasil: Políticas, programas e ações para a juventude. As metamorfoses da questão social. Reflexões sobre a Pedagogia Social no Brasil: Educação Social: uma questão de relações. Exclusão e Educação social: conceitos em superfície e fundo. O pedagogo social e a sua contribuição para a transformação e o desenvolvimento humano. A Pedagogia Social: Diálogos e fronteiras com a educação não formal e educação sócio comunitária . O Pedagogo Social e os eixos de atuação: A Pedagogia Social e o adolescente autor de ato infracional. O Pedagogo Social e a criança vítima de violência. A Pedagogia Social no trabalho com crianças e adolescentes em situação de rua. Identidade de Educador Social. Competências do pedagogo como educador social. Áreas prioritárias para atuação da Pedagogia Social no Brasil: Educação. Infância e Adolescência. Juventude. Sistema penitenciário. Terceiro setor, ONG, projetos e programas sociais. O Pedagogo Social e a importância da compreensão e do escutar sensivelmente. O Pedagogo Social e a ludicidade. A Pedagogia Social na Educação Infantil. O Pedagogo Social e a legislação brasileira atualizada. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LEI No . 9.394/ 96 atualizada. LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. LEI Nº 8.742, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1993 Atualizada. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 atualizado – ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei no 8.842/94 - Política Nacional do Idoso; Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional; Política Nacional de Assistência Social; Lei Orgânica da Saúde (LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990; LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990; LEI COMPLEMENTAR 141, DE 13 DE JANEIRO DE 2012; DECRETO Nº 7508, DE 28 DE JUNHO DE 2011). MDS-NOB-SUAS-RH. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL.*

**ATENDENTE HOSPITALAR:** *Atendimento ao público externo e interno. Recepção e despacho de documentos. Qualidade no atendimento ao público, sigilo e postura. Redação Oficial: As Comunicações Oficiais. Correspondências Oficiais.*



*Serviços de rotina de protocolo, expedição e arquivo. Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação de Signatários, Memorando, Ofícios, Requerimentos, Portarias, Aviso, Exposição de Motivos, mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico. Organização de arquivos e protocolos; Técnicas de arquivamento. Classificação de documentos e correspondências. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Administração de material: gestão de materiais. conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário. Área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.*

**ORIENTADOR SOCIAL (CRAS):** *Antecedentes históricos da Pedagogia Social: Origens da Pedagogia Social. Pedagogia social no Brasil: antecedentes, inspirações, status quo e tendências. Fundamentos da pedagogia Social. Perspectivas atuais em educação. Pedagogia Social e as políticas sociais no Brasil: Políticas, programas e ações para a juventude. As metamorfoses da questão social. Reflexões sobre a Pedagogia Social no Brasil: Educação Social: uma questão de relações. Exclusão e Educação social: conceitos em superfície e fundo. O pedagogo social e a sua contribuição para a transformação e o desenvolvimento humano. A Pedagogia Social: Diálogos e fronteiras com a educação não formal e educação sócio comunitária. O Pedagogo Social e os eixos de atuação: A Pedagogia Social e o adolescente autor de ato infracional. O Pedagogo Social e a criança vítima de violência. A Pedagogia Social no trabalho com crianças e adolescentes em situação de rua. Identidade de Educador Social. Competências do pedagogo como educador social. Áreas prioritárias para atuação da Pedagogia Social no Brasil: Educação. Infância e Adolescência. Juventude. Sistema penitenciário. Terceiro setor, ONG, projetos e programas sociais. O Pedagogo Social e a importância da compreensão e do escutar sensivelmente. O Pedagogo Social e a ludicidade. A Pedagogia Social na Educação Infantil. O Pedagogo Social e a legislação brasileira atualizada. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LEI No. 9.394/96 atualizada. LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. LEI Nº 8.742, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1993 Atualizada. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 atualizado – ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei no 8.842/94 - Política Nacional do Idoso; Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional; Política Nacional de Assistência Social; Lei Orgânica da Saúde (LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990; LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990; LEI COMPLEMENTAR 141, DE 13 DE JANEIRO DE 2012; DECRETO Nº 7508, DE 28 DE JUNHO DE 2011). MDS-NOB-SUAS-RH. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL.*

**ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (SAÚDE):** *Ergonomia em odontologia. Equipamentos odontológicos: conservação e manutenção. Técnicas de instrumentação em odontologia. Política Nacional de Atenção Básica: princípios gerais, características do processo de trabalho, atribuições dos profissionais. Processo saúde-doença bucal: características, aspectos epidemiológicos e prevenção dos principais agravos em saúde bucal. Princípios de Biossegurança: segurança no trabalho; prevenção e controle de incêndios; controle de infecção na prática odontológica. Ações de promoção de saúde a nível individual e coletivo (Instruções básicas de higiene bucal: escovação, uso do fio dental, controle e remoção da placa bacteriana e uso do flúor). Uso de fluoretos no Brasil. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Materiais, medicamentos e*

instrumental odontológico (preparo, manipulação, acondicionamento, transporte e descarte).

**AUXILIAR DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO (SAÚDE):** Noções sobre a prática do trabalho; Relações interpessoais; Ética profissional; Manipulação de alimentos. Higiene e segurança na manipulação de alimentos. Noções básicas de nutrição e dietética. Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos alimentos e equipamentos de uso.

**AUXILIAR DE LABORATÓRIO ANÁLISE CLÍNICA (SAÚDE):** Conhecimentos Específicos: Fundamentos Básicos: Materiais utilizados. Medidas de volume. Coleta de material para exames. Preparo de soluções diversas. Limpeza e esterilização. Registro de resultados e organização do material de consumo e permanente. Hematologia: Confecção e coloração de esfregaços. Execução de exames rotineiros: hematócrito, hemoglobina, hemossedimentação, contagem de hemácias e leucócitos, tempo de sangria e coagulação. Bioquímica: Dosagens bioquímicas de rotina: glicose, colesterol, uréia, creatinina, ácido úrico, triglicérides, transaminases. Imunologia. Sistema ABO, RH, DU, COOMBS. Sorologia - AEO, PCR, LATEX, VDRL. Teste imunológico da gravidez. Urina rotina: Caracteres gerais; Pesquisa de elementos anormais – tiras relativas e reações específicas; Obtenção do sedimento urinário. Parasitologia: Métodos para exames de fezes – HPJ, Bauman Moraes, Kato e Graham. Parasitas intestinais e extra-intestinais de interesse médico.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (MUNDO NOVO, SANTA MARTA, SÃO MANOEL E FLORESTA):** O Sistema único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde - ACS e Agente de Combate as Endemias - ACE, um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e micro área) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência e Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.

**AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS:** Atribuições e postura profissional do ACE, Vigilância em saúde; Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários, noções de sistema imunológico; Saúde pública e saneamento básico; endemias e epidemias; Noções básicas e prevenção primária das seguintes endemias: a) Dengue b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose e) malária. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos. Vacinação. Fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Legislação: Lei Federal 13.595/18, Lei 10.741/03, Lei Nº 8088/14/90. Pacto pela Saúde: Portarias 399/06 e 699/06. Política Nacional de Atenção Básica nº648/GM/2006. Constituição Federal (Art. 196 a 200).

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Anatomia e técnicas radiológicas: crânio, mastoides e sela turca, coluna cervical, torácica, lombo-sacra e do cóccix, bacia e articulações locais, membros inferiores e superiores, tórax, abdome. Atitude ética e profissional do Técnico em Radiologia. Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Identificação dos equipamentos radiológicos, seus componentes e acessórios, utilização e funcionamento. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Processamento de filme radiológico. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego, Lei Orgânica do Município.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Fundamentos de enfermagem (Técnicas de Enfermagem), Verificação e análise dos sinais vitais. Lei do exercício profissional (Lei 7.498/COFEN). Ética profissional (Resolução COFEN 311/2007). Dinâmica do processo de trabalho. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem. Anatomia e Fisiologia. Noções de farmacologia (Cálculo e administração de medicamentos e soluções). Admissão, transferência, alta e óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico (método do exame; posições). Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Assistência de enfermagem na higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: Fundamentos de assistência em saúde da família, imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Insuficiência Renal Aguda: Caracterização, Procedimento, cuidados de enfermagem. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOBSUS de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Noções biossegurança. Noções nutrição enteral e parenteral. Enema. Balanço hídrico. Oxigenoterapia e Inaloterapia. Enfermagem em UTI adulto. Enfermagem em UTI Neonatal, materno infantil e pediatria. Enfermagem ginecológica e em Centro Obstétrico. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto, da mulher, da criança e do Idoso. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e Diabetes Mellitus (DM). Doenças transmissíveis e Infecções sexualmente transmissíveis (IST). Lei Orgânica Municipal. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**AGENTE DE VIGILÂNCIA:** Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimentos sobre o controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos locais de vigilância e da forma e meios para a comunicação de anormalidades e ocorrências diversas, no local e horário de trabalho; conhecimento das responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores da Administração Municipal com as autoridades, dirigentes superiores, servidores municipais, com outras autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

**FISCAL DE OBRA E POSTURA:** Fiscalização de Posturas; Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização;



*Fundamentos técnicos e legais da construção civil; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Noções básicas da construção civil. Desenho de arquitetura: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas da ABNT. Planejamento e construção. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras. Habite-se; Alvará de Construção. Unidades de medida; Equipamentos de proteção individual. Legislação: Estatuto das Cidades, Código de Postura do Município, Lei Orgânica do Município,*

## **CONHECIMENTOS COMUNS À TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** *As questões de Língua Portuguesa visam a compreensão e interpretação de textos, a correta análise dos fatos da língua e a leitura das obras fundamentais de nossa Literatura. Assim, ele deverá, com base em textos e informações sobre concepções artísticas, estabelecer relações entre eles e seu contexto histórico, social, político ou cultural, identificando as escolhas dos temas, gêneros discursivos e recursos expressivos dos autores. Deverá também, com bases nesses textos, analisar as funções da linguagem, identificar marcas de variantes de natureza sociocultural, regional, de registro ou de estilo, e explorar as relações entre as linguagens coloquial e formal.*

**CONHECIMENTOS GERAIS, ATUALIDADES E INFORMÁTICA: CONHECIMENTOS GERAIS (GEO-HISTÓRIA DE GOIÁS):** *Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás, Formação econômica de Goiás: A mineração no século XVIII, A agropecuária nos séculos XIX e XX, A estrada de ferro e a modernização da economia goiana, As transformações econômicas com a construção de Goiânia e de Brasília: industrialização, infraestrutura e planejamento, Aspectos da história política de Goiás, A independência em Goiás, O Coronelismo na República Velha, As oligarquias, A Revolução de 1930, A administração política, de 1930 até os dias atuais, Aspectos históricos e urbanísticos de Goiânia, Aspectos da Cultura Goiana, A culinária regional, As festas religiosas, O folclore goiano, O patrimônio histórico-cultural e o turismo, A população goiana, Povoamento, Movimentos migratórios, Densidade e distribuição demográfica, População economicamente ativa, Os aspectos físicos do território goiano, Hidrografia, Clima, Relevo, Vegetação, História do Município de Mundo Novo e Mesorregião do Centro Goiano,, Ética no serviço público. Lei Orgânica e estatuto dos servidores. Atualidades: Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes nas áreas da política, economia, transporte, sociedade, meio ambiente, educação, saúde, ciência, tecnologia, desenvolvimento sustentável, segurança pública, energia, relações internacionais, suas inter-relações e vinculações históricas. Informática: Área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.*

**ASSISTENTE SOCIAL (CRAS):** *Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.*

**PSICÓLOGO (CRAS):** *Abordagens, conceitos e práticas. ÁREAS DE ATUAÇÃO DO PSICÓLOGO: Escolar, Desenvolvimento humano, Social, Organizacional e do Trabalho, Saúde, Jurídica, Avaliação, Neuropsicológica, Políticas Públicas, Psicometria, Pesquisa, Clínica, Reabilitação, Home Care, SUS, Mediação de Conflitos, Comunicação de Redes, Trânsito. CFP/SATEPSI: Resoluções (CFP n.º 004/2019, n.º 011/2018, n.º 010/2018, n.º 009/2018, n.º 001/2018, n.º 003/2017, n.º 002/2016, n.º 007/2009, n.º 002/2009, n.º 001/2009, n.º 010/2005), Pareceres Favoráveis e Desfavoráveis dos Testes, Instrumentos de uso exclusivo do Psicólogo, Código de Ética Profissional do Psicólogo, Código de Processamento Disciplinar do Psicólogo. Lei Orgânica do Município, Fundamentos da Psicanálise e cognição. O desenvolvimento psicossocial da criança na visão de S. Freud. Autoria do pensamento e linguagem. Fundamentos da Epistemologia Genética e seus estágios de desenvolvimento. Método Clínico de Piaget. Psicogênese da língua escrita e suas hipóteses. Teoria construtivista de Vygotsky. Caracterização e atuação profissional do psicopedagogo. Desenvolvimento psicomotor da criança Desenvolvimento do indivíduo na visão psicogenética. A construção da escrita. Avaliação e intervenção psicopedagógica: objetivos e métodos, tanto clínico como institucional. A interdisciplinaridade da psicopedagogia. A intervenção psicopedagógica na escola, na família e com o ensino aprendente. Concepções da aprendizagem: currículo e avaliação no contexto educacional. Assessoramento psicopedagógico na escola. Fracasso escolar: fatores intra e extraescolares. Distúrbios de aprendizagem. Cidadania e igualdade de oportunidade. Educação e Ludicidade. A função do psicopedagogo como agente na prática educativa e em equipes interdisciplinares Educação Inclusiva. A postura ética e a identidade do psicopedagogo na educação. Psicopedagogia e as Leis Educacionais. A política social no Brasil e o processo de organização das instituições escolares. Estrutura Administrativa do Ensino Brasileiro. A lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos do Município.*

**BIOMÉDICO:** *Princípios gerais dos métodos laboratoriais. Coleta, acondicionamento e preparação de amostras biológicas. Biossegurança. Correlação clínico-laboratorial de patologias diagnosticadas por testes laboratoriais relacionados às áreas de hematologia, bioquímica, microbiologia, endocrinologia ou imunologia. Controle de qualidade em laboratórios de análises clínicas. Validação e padronização de técnicas laboratoriais. Citologia. Princípios básicos de Radioterapia. Conhecimentos gerais sobre circulação extra corpórea. Análise de água e efluentes. Preparo das lâminas para imuno-histoquímica. Fixação tecidual; Processamento laboratorial de material parafinado. Imuno-histoquímica: princípios; aplicação; dilemas; padronização. Bloqueio de marcação inespecífica (background). Anticorpos como reagentes de imunomarcacão específicos. Sistemas de recuperação antigênica para imuno-histoquímica. Sistemas de detecção imuno-histoquímica. Imuno-histoquímica em tecidos duros; métodos de descalcificação; métodos de imunomarcacão. Lei Orgânica do Município*

**ENFERMEIRO (PSF E HOSPITAL):** *Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem, código de ética e legislação profissional, Programa nacional de imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio. Atenção à saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, nutrição infantil (Aleitamento materno e alimentação complementar), doenças infecto contagiosas na infância (Atenção integrada às doenças prevalentes na infância - AIDPI), doenças diarreicas agudas (DDA), doenças respiratória na infância. Atenção à saúde do adulto: doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças*

respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, DST/Aids, Doenças crônicas não transmissíveis - DCNT etc. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica: (período pré, trans e pós operatório). Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento. Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE. Enfermagem em oncologia. Sistema Único de Saúde: Princípios, diretrizes e legislação. Vigilância epidemiológica: notificação, indicadores de saúde. Vigilância sanitária. Planejamento e programação de saúde. Emergências; intoxicações exógenas e entógenas, RCP, IHM, EAP, Reação anafilática, traumas, crises hipertensivas, queimaduras, estados de choque e emergências obstétricas. Assistência de enfermagem em ginecologia e obstetrícia. Diabetes mellitus: crises hiper e hipo glicêmicas, hemorragia digestiva. Traumatismo crânio encefálico. Acidentes com animais peçonhentos. Administração em enfermagem. Enfermagem em psiquiatria. Cálculo e administração de medicamentos. Desinfecção, antisepsia, assepsia, esterilização de materiais e equipamentos. Limpeza hospitalar. O Programa de Saúde da Família. Avaliação da qualidade em serviços de saúde. Resolutividade dos serviços de saúde e a satisfação do cliente. O Sistema Único de Saúde - SUS. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Financiamento da saúde. Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica. A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); campos de atuação de Saúde Pública; Norma Operacional da Assistência à Saúde. Código de Ética profissional da categoria. Lei Orgânica do Município

**FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO (PSF E HOSPITAL):** Políticas de saúde e de medicamentos, Regulamentação e Qualidade. Seleção de medicamentos, Disponibilidade e acesso. Assistência farmacêutica na atenção básica de saúde. Assistência farmacêutica no SUS - medicamentos disponibilizados e programas aos quais se destinam (Saúde mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos e AIDS. Dispensação, fracionamento e distribuição de insumos farmacêuticos e correlatos incluindo escrituração de medicamentos sujeitos a controle especial. Farmacotécnica Hospitalar: nutrição parenteral, saneantes, anti- sépticos, desinfetantes, esterilizantes e misturas intravenosas. Métodos de coleta e preservação de sangue, fezes, urina, secreções e outros líquidos biológicos. Tipos de anticoagulantes. Métodos de armazenamento e manipulação de amostras biológicas. Parasitas responsáveis pelas endoparasitoses e ectoparasitoses humanas, particularmente as existentes no Brasil. Diagnóstico laboratorial, técnicas e procedimentos laboratoriais aplicados ao diagnóstico das doenças parasitárias de interesse humano. Bioquímica Clínica, métodos e técnicas de ensaios laboratoriais para a determinação de: proteínas plasmáticas; carboidratos e diabetes; lipídeos, lipoproteínas e dislipidemias; ácido úrico, uréia e creatinina; enzimologia clínica; função hepática; função renal e equilíbrio hídrico, eletrolítico e acidobásico e função cardíaca. Exames físico, químico e citológico da urina e líquidos corporais. Automação em bioquímica clínica. Erros inatos do metabolismo. Hormônios e suas funções metabólicas. Correlações de resultados de exames bioquímicos com a fisiopatologia. Microbiologia clínica: métodos e técnicas de isolamento e identificação de microrganismos. Técnicas e práticas laboratoriais especializadas para o diagnóstico microbiológico das síndromes infecciosas. Principais doenças infecciosas de interesse clínico causadas por bactérias, fungos e vírus. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Reações antígeno anticorpo. Estudo do tipo de reação, fundamentos do método e desenvolvimento prático dos ensaios de imunodiagnóstico. Anemias. Hemoglobinas. Hemostasia e coagulação. Patologia dos leucócitos. Neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses. Interpretação clínica do hemograma. Biossegurança laboratorial. Controle de qualidade em laboratório de análises clínicas. Gerenciamento da qualidade, calibração de vidrarias e equipamentos. Desenvolvimento de procedimentos operacionais padrão em análises clínicas. Lei Orgânica do Município

**FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS:** Sistema tributário nacional: Limitações constitucionais ao poder de tributar: princípios constitucionais tributários e imunidades tributárias. Conceito e espécies de tributos (vinculados e não vinculados). Contribuições especiais. Tributos diretos e indiretos. Tributos cumulativos e não cumulativos. Fontes do direito tributário e hierarquia de normas. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: Fato gerador, base de cálculo e alíquota. Obrigação principal e acessória. Sujeito ativo, passivo e substituto tributário. Responsabilidade tributária, por infrações fiscais, solidariedade e sucessão. Constituição de crédito tributário: Lançamento tributário e modalidades. Extinção, suspensão e exclusão do crédito tributário. Conceitos de administração tributária. Defesas fiscais do contribuinte. Gestão tributária tipos de organizações: Sociedades, associações, filantropias. Atividades empresariais: indústria, comércio, prestação de serviços. Elementos fundamentais de contabilidade. Tributos diretos: Tributação da renda das pessoas jurídicas e regime de transição. • Tributação simplificada (SIMPLES). Tributação da renda. Lei Orgânica do Município.

**FISIOTERAPEUTA:** Sistema único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social. Diretrizes para Gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolo do SUS; Estratégia de Saúde da família – ESF: conceitos, legislações, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Sistemas de informação em Saúde. Lei do Exercício profissional. Anatomia. Fisiologia Geral, avaliação e tratamento na área de fisioterapia ortopédica, traumatológica, neurológica e cardiopulmonar, indicações e contraindicações das técnicas fisioterápicas, cinesiologia humana, cinesioterapia, órteses e próteses e suas indicações, saúde coletiva, qualidade de vida no processo de envelhecimento, fisioterapia no pré e pós – operatório, a importância da interdisciplinaridade no atendimento ao indivíduo. Lei Orgânica do Município

**MÉDICO (HOSPITAL):** Quadro clínico, diagnóstico, prognóstico, terapêutica das principais enfermidades dos sistemas: digestório, cardiocirculatório, respiratório, renal, nervoso, endócrino, imunológico e osteoarticular; A pele como sistema de equilíbrio homeostático; Principais patologias do recém-nascido; Principais doenças infectas contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; DST/AIDS: medidas preventivas e diagnóstico diferencial; Bioética; Assistência hospitalar em transtornos mentais; Assistências hospitalares nas violências domésticas; A Declaração de Óbito; Dengue, Chikungunya e Zika: assistência, diagnóstico diferencial, prognóstico, etc; (Protocolos do Ministério da Saúde); Sistema de regulação de urgências hospitalares; Classificação de Glasgow; Planejamento Familiar: Métodos contraceptivos, aleitamento materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde do Idoso; Diabetes e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos; Papel do médico no Programa de Saúde da Família; Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, controle social, situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Políticas de saúde; Ética e legislação médica: Código de Ética Médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e 44 Avenida Maracanã, Quadra 17, Lote 1, Setor Central, Alto Horizonte-GO, CEP 76560-00, Fone: 62 3383 3100 crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrose, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas :escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências interhospitalares. Lei Orgânica do Município.

**ODONTÓLOGO:** Cariologia. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. Distúrbios do desenvolvimento das Estruturas bucais e parabuciais. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. Tumores das glândulas salivares. Cistos e tumores de origem odontogênica. Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas. Disseminação das infecções bucais. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal. Manifestações bucais das doenças metabólicas. Doenças do periodonto. Doenças dos nervos e músculos. Anestesiologia local e controle da dor. Técnicas de anestesia regional e local. Anatomia das regiões da cabeça e pescoço. Soluções anestésicas. Emergências no consultório. Flúor. Adesão aos tecidos dentários. Radiologia. Oclusão. Periodontia aplicada à dentística. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões não cariosas. Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento. Diagnóstico e plano de tratamento



*em clínica odontológica infantil. Dor em Odontopediatria. Tratamento nas lesões cáries em dentes decíduos. Terapia endodôntica em dentes decíduos. Desenvolvimento da oclusão. Cirurgia bucal pediátrica. Traumatismo em dentes anteriores. Selantes de fôssulas e fissuras. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal. Princípios de esterilização e desinfecção. AIDS e a prática odontológica. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Odontologia preventiva e social. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Pacto pela Saúde. Planejamento, programação e Gestão em saúde. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Humanização. Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Promoção de Saúde. Sistema de referência e contra referência. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990). Sistemas de informação em saúde. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. Prevenção e controle de riscos. Lei Orgânica do Município*

**ANEXO III –FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS / DOCUMENTOS RELATIVOS  
A ESTAGIOS**

<b>Nome do Candidato:</b>	
<b>Nº de Inscrição:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Nº Identidade:</b>	

✓ Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS AUTENTICADAS**;

✓ Escreva na parte frontal do envelope apenas o cargo para o qual está fazendo a inscrição.

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS	ANOTAR A QUANTIDADE DE TÍTULOS	PARA USO DO ITE (CHECKLIST)
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO ( NO SITE DA BANCA)		
TÍTULOS / DIPLOMAS / DECLARAÇÕES DE ESCOLARIDADE		
DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	-	

- 1. Declaro** que o/os documentos assinalados acima estão dentro do Envelope, sob penas da lei.
- 2. Declaro** que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.
- 3. Declaro**, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de Títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Processo Seletivo 001/2022, quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que se refere às sanções e efeitos legais.

Mundo Novo - GO,\_\_\_\_, de\_\_\_\_de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**