

**CONCURSO PÚBLICO N. 01/2024  
EDITAL 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL**

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

**O MUNICÍPIO DE CROMÍNIA - GO**, com sede localizada na Praça Antônio Parreira Duarte, S/N - Setor Castelo Branco - CEP: 75635-000, telefone: (64) 99280-2574, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, nomeada pelo Decreto n. 215/2024, torna público a abertura de Concurso Público visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de Crominia - GO, Estatuto dos Servidores Públicos (Lei Municipal n. 517/1990), Estatuto e Plano de Carreira do Magistério (Lei Municipal n. 914/2011), Lei Municipal n. 1088/2023 (Dispõe sobre os cargos do quadro de pessoal efetivo do Município), nas demais leis municipais aplicáveis e nas disposições previstas neste regulamento e seus anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES**

- 1.1** O concurso público será realizado pela banca organizadora *ITAME - INSTITUTO DE CONSULTORIA E CONCURSOS*, encarregada do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, com fiscalização da Comissão Especial de Concurso nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
- 1.2** No concurso público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo.
- 1.3** O concurso público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame, bem como para formação do cadastro de reserva técnica.
- 1.4** Os candidatos aprovados no cadastro de reserva poderão ser convocados e nomeados na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do certame.
- 1.5** Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.6** A relação de trabalho dos candidatos nomeados em decorrência de aprovação no concurso público será disciplinada pelo regime jurídico estatutário estabelecido por Lei Municipal.
- 1.7** A lotação dos candidatos aprovados e nomeados atenderá às necessidades da Prefeitura de Crominia - GO.
- 1.8** As publicações dos atos do concurso público serão realizadas no Diário Oficial do Estado, jornal de grande circulação, placar da Prefeitura e nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.crominia.go.gov.br](http://www.crominia.go.gov.br).
- 1.9** Será responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações dos editais, comunicados e demais atos do concurso, inclusive as datas, locais e horários de realização das provas, em todas as etapas do certame.
- 1.10** O cronograma de atividades do concurso consta no **ANEXO I** deste Edital, podendo sofrer alterações nas datas das provas e dos demais atos do certame, de acordo com as necessidades do Poder Executivo Municipal.

**2. DOS CARGOS/ VAGAS/CADASTRO DE RESERVA/VENCIMENTOS/ESCOLARIDADE/CARGA HORÁRIA/TIPO DE PROVA E PONTO DE CORTE**

**2.1** Os cargos, a quantidade de vagas abertas para ampla concorrência, cadastro de reserva, as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), os vencimentos, a carga horária semanal, os tipos de provas e o ponto de corte são descritos no quadro abaixo:

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



	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD		SEMANAL		
MOTORISTA I	3	-	8	1	R\$ 1.674,74	40 horas	Prova objetiva	12º
MOTORISTA II	3	-	8	1	R\$ 1.625,77	40 horas	Prova objetiva	12º
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>								
CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	4	-	11	1	R\$ 1.492,00	40 horas	Prova objetiva	16º
ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES	2	-	5	1	R\$ 1.647,74	40 horas	Prova objetiva	8º
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	2	-	5	1	R\$ 1.588,95	40 horas	Prova objetiva	8º
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS	2	-	5	1	R\$ 1.867,44	40 horas	Prova objetiva	8º
<b>ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO</b>								
CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
AGENTE DE ENDEMIAS	3	-	8	1	R\$ 2.824,00	40 horas	Prova objetiva + Curso de formação inicial e continuada	12º
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	2	-	5	1	R\$ 1.428,00	40 horas	Prova objetiva	8º
AVALIADOR DE BENS	2	-	5	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	8º
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	2	-	5	1	R\$ 1.647,74	40 horas	Prova objetiva	8º
RECEPCIONISTA	2	-	5	1	R\$ 1.412,00	40 horas	Prova objetiva	8º
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	9	1	28	2	R\$ 3.325,00	40 horas	Prova objetiva + Curso técnico + Registro no órgão profissional competente	40º
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2	-	5	1	R\$ 1.588,95	24 horas	Prova objetiva + Curso técnico + Registro no órgão profissional competente	8º
VIGILANTE	2	-	5	1	R\$ 1.702,67	40 horas	Prova objetiva	8º
<b>ENSINO SUPERIOR</b>								
CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
ASSISTENTE SOCIAL	2	-	5	1	R\$ 2.892,00	30 horas	Prova objetiva + registro profissional no órgão competente	8º
BIOMÉDICO	1	-	3	-	R\$ 2.118,60	40 horas	Prova objetiva + registro profissional no órgão competente	4º
EDUCADOR FÍSICO	2	-	5	1	R\$ 1.692,00	40 horas	Prova objetiva + registro profissional no órgão competente	8º
ENFERMEIRO	7	1	23	1	R\$ 4.750,00	40 horas	Prova objetiva + registro profissional no órgão competente	32º
FARMACÊUTICO	2	-	5	1	R\$ 2.087,14	40 horas	Prova objetiva + registro profissional no órgão competente	8º



<b>FISIOTERAPEUTA</b>	3	-	8	1	R\$ 1.692,00	40 horas	Prova objetiva + registro profissional no órgão competente	12º
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	2	-	5	1	R\$ 1.692,00	40 horas	Prova objetiva + registro profissional no órgão competente	8º
<b>MÉDICO PLANTONISTA</b>	4	1	14	1	R\$ 8.000,00	40 horas	Prova objetiva + registro profissional no órgão competente	20º
<b>ODONTÓLOGO</b>	2	-	5	1	R\$ 3.300,00	40 horas	Prova objetiva + registro profissional no órgão competente	8º
<b>PROFESSOR PIII</b>	9	1	28	2	R\$ 3.263,36 R\$ 4.438,16 R\$ 5.180,80	20 horas 30 horas 40 horas	Prova objetiva + prova de títulos	40º
<b>PSICÓLOGO</b>	2	-	5	1	R\$ 1.692,00	40 horas	Prova objetiva + registro profissional no órgão competente	8º

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

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

**2.3** No certame serão ofertadas **80 (oitenta) vagas para ampla concorrência e 240 (duzentos e quarenta) vagas para formação do cadastro de reserva técnica**, cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades da Prefeitura de Cromínia - GO durante o prazo de validade do concurso.

**2.4** A descrição das atribuições sumárias dos cargos e os requisitos para provimento constam no **ANEXO III** deste edital.

**2.5** Os valores das taxas de inscrição serão de **R\$ 70,00 (setenta reais)** para os cargos de nível fundamental incompleto e fundamental completo, **R\$ 90,00 (noventa reais)** para os cargos de nível médio e **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)** para os cargos de nível superior.

**2.6** Caso não haja candidato inscrito que preencha o requisito do ensino médio para o cargo de **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, desde que seja concluído o Ensino Médio no prazo máximo de três anos, nos termos do §1º, art. 7º da Lei Federal n. 13.595/18.

### 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE

**3.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, art. 12, inciso II, § 1º, de 05/10/88).

**3.2** Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

**3.3** Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.

**3.4** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

**3.5** Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para posse.

**3.6** Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro ativo no órgão de classe competente.

**3.7** No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para investidura em cargo público.

**3.8** Ser aprovado em todas as etapas do concurso.

**3.9** Apresentar certidão negativa criminal da Justiça Estadual, Federal e certidão do cartório distribuidor cível da comarca de sua residência.

**3.10** Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo.

**3.11** Para os cargos que exigem como requisito para provimento o comprovante de experiência, serão considerados como meios comprobatórios: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); contrato de traba-

lho firmado entre as partes; declaração firmada por pessoa física ou jurídica com firma reconhecida ou certidão de recursos humanos emitida por órgão público.

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

**3.12** O candidato ainda deverá comprovar, na forma da legislação vigente:

a) não ter sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado e do Tribunal de Contas dos Municípios, ou ainda, por Conselho de Contas de Município;

b) não possuir sanção impeditiva para exercício de cargo ou emprego público.

#### **4. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora do certame [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br).

**4.2** O período das inscrições será de **21/12/2024 a 21/01/2025**, com início às 10:00 horas e término às 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até a **data mencionada no item 5.7 deste edital**.

**4.3** Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição serão depositados em conta bancária da PREFEITURA DE CROMÍNIA - GO, através de convênio do município com a instituição financeira.

**4.4** Será disponibilizado atendimento ao candidato que não dispuser de acesso à internet para realizar sua inscrição ou obter esclarecimentos sobre o concurso na PREFEITURA DE CROMÍNIA - GO, situada na Praça Antônio Parreira Duarte, S/N - Setor Castelo Branco - CEP: 75635-000.

**4.5** Os dados constantes na inscrição realizada na sede da Prefeitura serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos que não poderão alegar erros ou falhas do pessoal encarregado do atendimento.

#### **5. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO**

**5.1** A inscrição no concurso pressupõe o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital Regulamento, permitindo que seus dados sejam tratados e processados para efetiva execução do concurso público, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, bem como todos os dados necessários para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e as disposições legais da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

**5.2** Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), preencher todos os campos do formulário de inscrição, revisar os dados digitados, confirmá-los e gerar o formulário de inscrição, seguindo rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

**5.3** A banca organizadora não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**5.4.** O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário, disponibilizado após a realização da inscrição. O boleto estará disponível na área "**RESUMO DA INSCRIÇÃO**" e poderá ser emitido também na **ÁREA DO CANDIDATO** no campo "**AÇÕES**" => "**SEGUNDA VIA DE BOLETO**", após o registro pelo banco.

**5.5** As taxas do concurso deverão ser pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque, PIX, cartão de crédito, comprovante de agendamento bancário ou extrato bancário.

**5.6** Não serão acatadas inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.

**5.7** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 23/01/2025**. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

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

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

**5.9.1** A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizada **até o dia 27/12/2024**, conforme o Cronograma de Atividades do **ANEXO I**.

**5.10** O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito na área "**RESUMO DA INSCRIÇÃO**" ou na **ÁREA DO CANDIDATO**, no campo "**AÇÕES**" => "**SOLICITAR ISENÇÃO**", devendo, obrigatoriamente, ser informado o Número de Identificação Social - NIS e os demais dados pessoais do cadastramento no CadÚnico.

**5.11** Os dados informados deverão ser iguais aos dados cadastrados no CadÚnico, sob pena de indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição.

**5.12** A banca organizadora verificará perante o Ministério de Desenvolvimento Social (MDS), órgão gestor do CadÚnico e, se necessário, junto a Secretaria de Assistência Social do município, a veracidade das informações prestadas pelo candidato, para fins de confirmação do pedido de isenção. Não serão aceitos protocolos de inscrição no CadÚnico.

**5.13** Os dados informados na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração, o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.

**5.14** Não será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.

**5.15** A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição **INDEFERIDOS** será divulgada no site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) **até o 13/01/2025**, podendo o interessado efetivar a inscrição mediante a emissão do boleto bancário para pagamento da taxa, **até o dia 23/01/2025**, ou apresentar recurso no prazo previsto neste edital.

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

**5.17** A inscrição do candidato somente será concluída com a publicação do edital de homologação das inscrições.

**5.18** O pedido de inscrição poderá ser indeferido quando não houver isenção ou não for efetuado o pagamento da taxa de inscrição. Na hipótese de o candidato prestar informações inverídicas, omitir dados no formulário de inscrição ou descumprir as regras deste regulamento a inscrição poderá ser indeferida, cabendo recurso contra a decisão.

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

**5.20** Caso ocorra o cancelamento do concurso pela administração ou por decisão judicial, pagamento em duplicidade ou fora do prazo estabelecido, o candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição junto ao setor responsável.

**5.21** Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.

**5.22** A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse, caso seja confirmada falsidade de declaração ou qualquer documento apresentado pelo candidato.

**5.23** Antes de realizar a inscrição pela internet ou efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste edital e anexos, certificando sobre os requisitos exigidos

para posse no cargo.

**5.24** Após concluída a inscrição, não será permitida a transferência do valor da taxa de inscrição para outro candidato e tampouco para outro cargo.

**5.25** Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, **exceto** no caso de Pessoa com Deficiência (PcD) que deverão enviar a documentação comprobatória de sua condição.

**5.26** Caso o candidato utilizar sua senha para cancelar a inscrição antes do pagamento da taxa de inscrição, não poderá retornar à situação anterior. Após a confirmação ou baixa do boleto bancário no sistema estará concluída a inscrição e, neste caso, somente será possível o cancelamento mediante solicitação por meio do e-mail [contato.itame@gmail.com](mailto:contato.itame@gmail.com).

**5.27** São vedadas inscrições condicionais, fora do prazo estabelecido, mediante solicitação pela via postal ou correio eletrônico.

## **6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E REQUERIMENTO DE PORTE DE ARMA E OUTRAS CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**6.1** São reservadas para cada cargo, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso, para as Pessoas com Deficiência (PcD), desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, conforme determina o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), Enunciado da Súmula nº 377 do STJ (visão monocular), Decreto n. 9.508/18, de 24/09/18 e Lei 13.146/15, de 06/07/2015 e Lei Estadual n. 21.302, de 11 de Abril de 2022.

**6.2** Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/2004.

**6.3** Para concorrer aos cargos que oferecem reserva de vagas para PcD, o candidato deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, bem como enviar o arquivo eletrônico legível do laudo médico através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), na ÁREA DO CANDIDATO no campo "AÇÕES" => "ENVIO DE DOCUMENTOS", **impreterivelmente, até o dia 21/01/2025.**

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

**6.4** O laudo médico a ser enviado pelo candidato para concorrer como Pessoa com Deficiência deverá possuir data de expedição de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de início das inscrições, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme modelo previsto no **ANEXO IV**.

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

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

**6.7** Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via aplicativo de mensagem, via correio eletrônico (e-mail) ou através de requerimento administrativo.

**6.8** O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não será fornecido cópia deste documento.

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

**6.10** O documento original do atestado médico será responsabilidade do candidato que deverá mantê-lo em sua guarda durante a validade do concurso e, se for o caso, apresentá-lo para fins de comprovação da condição de PcD.

- 6.11** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, desde que sejam apresentadas as devidas justificativas no item IX do laudo médico mencionado no **ANEXO IV** deste edital.
- 6.12** Será indeferido o pedido de tempo adicional caso não constar as justificativas descritas no laudo médico citado no item anterior.
- 6.13** O candidato com deficiência ou provisoriamente acometido por problemas de saúde poderá, se for o caso, solicitar condições especiais para realização das provas objetivas e/ou discursivas, tais como: *ledor de prova, ampliação do tamanho da fonte de impressão, marcador do cartão ou folha de respostas e outras condições especiais*, mediante solicitação específica e envio do laudo médico no momento da inscrição.
- 6.13.1** Por razões de segurança o procedimento de transcrição da prova citado no subitem anterior poderá ser registrada em aparelho gravador de áudio, porém, somente serão consideradas as respostas do cartão ou folha de texto definitivo, único documento válido para fins de correção das provas.
- 6.14** O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, após tomar conhecimento da situação, deverá solicitar a correção da inscrição mediante e-mail para o endereço da organizadora do certame [contato.itame@gmail.com](mailto:contato.itame@gmail.com).
- 6.15** O candidato que não se declarar com deficiência no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 6.15.1** Apenas o envio do laudo médico não será suficiente para deferimento da inscrição do candidato como PcD.
- 6.16** Além das condições especiais previstas neste regulamento, o candidato poderá ainda, no ato da inscrição, por motivo de doença ou por limitação física, requerer “**OUTRO ATENDIMENTO**” para realização das provas, indicando as condições ou equipamentos de que necessita, bem como apresentar o laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado, no prazo e forma prevista deste edital.
- 6.17** O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e realizará as provas nas mesmas condições dos demais candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.
- 6.18** As tecnologias assistivas e as condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.19** Caso não haja Pessoa com Deficiência aprovada no certame, as vagas reservadas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.
- 6.20** A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.
- 6.21** Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos aprovados e classificados nas vagas existentes para Pessoas com Deficiência, conforme previsto na legislação em vigor.
- 6.22** O candidato com deficiência aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica pela Junta Médica Oficial do Município de Cromínia que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência (PcD), atestando o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 6.23** O candidato citado no item anterior deverá comparecer à junta médica do município munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 6.24** A não realização da perícia perante a Junta médica oficial do município ou a reprovação da condição de pessoa com Deficiência resultará na perda do direito à vaga reservada e passará o candidato a concorrer juntamente com os demais candidatos, desde que alcançada a nota mínima e atingido o ponto de corte.
- 6.25** Caso a conclusão da junta médica do município seja pela incapacidade para desempenhar as funções do cargo, o candidato será considerado inapto e perderá o direito à vaga, desde que lhe seja assegurado o direi-

to de ampla defesa.

**6.26** No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora do certame divulgará uma lista dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento, mas não será admitido na fase de recurso a juntada de laudo médico pendente ou qualquer documento.

**6.27** O candidato que se inscrever para cargo que não possua vaga destinada as Pessoas com Deficiência será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.

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

**6.29** Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seu(s) filho(s) durante a realização das provas do concurso, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante maior de idade, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.

**6.30** Durante o período da amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal do certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

**7.2** O comprovante de inscrição poderá ser solicitado juntamente com documento de identidade com foto para realização das provas.

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



**7.4** As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas mediante edital específico, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas do concurso.

**7.5** A lista das inscrições deferidas será afixada no placar da prefeitura e nos sites de divulgação do certame e, se o nome do candidato não constar na lista, deverá ser apresentado recurso no prazo e na forma estabelecida neste regulamento.

**7.6** Caso o pagamento da taxa não seja confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica que impossibilite a transferência de dados, alheios à prefeitura e à organizadora do certame, deverá o candidato, após a homologação, apresentar recurso comprovando o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição.

## **8. DAS ETAPAS, TIPOS DE PROVAS E PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO**

**8.1** O concurso público será realizado em uma ou mais etapas, de acordo com o cargo escolhido.

**8.2** A primeira etapa do concurso consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja **pontuação valerá até 60 (sessenta) pontos**.

**8.3** Considera-se aprovado o candidato que obtiver a nota mínima exigida e a classificação até o ponto de corte do respectivo cargo. O ponto de corte será atribuído para cada cargo e corresponderá à nota do candidato situado na posição equivalente a soma das vagas de ampla concorrência e das vagas do cadastro de reserva, conforme estabelecido no item 2.1 deste edital.

**8.4** A nota mínima exigida para aprovação nas provas objetivas serão as seguintes:

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

**8.4.2** Para os candidatos de nível médio, será exigida a nota mínima de **20 (vinte) pontos** na prova objetiva.

**8.4.3** Para os candidatos de nível superior, será exigida a nota mínima de **30 (trinta) pontos** na prova objetiva.

**8.5** A **segunda etapa** para o cargo de *PROFESSOR PIII (PEDAGOGO)* corresponderá a aplicação prova de títulos, de caráter meramente classificatório, **cujas pontuação valerá de 0 (zero) a 6,0 (seis) pontos**.

**8.6** A **segunda etapa** para os candidatos inscritos aos cargos de *AGENTE DE ENDEMIAS* consiste na realização de Curso de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, nos termos da Lei Federal n. 11.350/06, com alterações da Lei n. 13.595/18.

**8.6.1** O curso de formação inicial e continuada, mencionado no item anterior, será ministrado na modalidade presencial ou semipresencial, com carga horária mínima de 40 horas e será exigida uma frequência mínima de 70% (setenta por cento).

**8.6.2** A realização do curso de formação inicial e continuada será responsabilidade do município de Crominia - GO.

**8.7** A convocação dos candidatos, contendo as informações necessárias para realização do curso de formação para o cargo de *AGENTE DE ENDEMIAS*, será precedida de edital específico divulgado nos sites do concurso, conforme previsto no cronograma de atividades.

**8.8** A classificação final e a homologação do concurso para o cargo de *AGENTE DE ENDEMIAS* poderá ser divulgada em edital específico, após a conclusão do curso de formação.

**8.9** A apuração da classificação final dos candidatos será de acordo com a soma dos pontos obtidos em todas as etapas classificatórias do concurso.

**8.10** Na apuração da classificação final dos candidatos aprovados em todas as etapas do certame serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.

**8.11** Será considerado eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização das provas/etapas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida.

## **9. DAS PROVAS OBJETIVAS**

9.1 As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas, preferencialmente, no **dia 23/03/2025 (domingo)**. Caso seja necessário, em razão da quantidade de candidatos participantes, as provas objetivas serão também aplicadas no dia **22/03/2025 (sábado)**, conforme dispuser o edital de divulgação dos locais e horários das provas que será publicado no placar da Prefeitura e nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.crominia.go.gov.br](http://www.crominia.go.gov.br).

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

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

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

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

9.4 O conteúdo programático das provas objetivas está previsto no **ANEXO II** deste edital, de acordo com o nível de escolaridade, as atribuições e as responsabilidades de cada cargo.

9.5 A pontuação das provas objetivas será atribuída de acordo com as respectivas áreas de conhecimento ou disciplina, número de questões, peso ou valor da questão, da seguinte forma:

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
<b>MOTORISTA I e MOTORISTA II</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	10	2,5	25
	Conhecimentos Gerais	5	2,0	10
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>60</b>

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
<b>AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES, OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS e OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	10	2,5	25
	Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos e Noções de Legislação	5	2,0	10
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>60</b>

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO MÉDIO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
<b>AGENTE DE ENDEMIAS, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I, AVALIADOR DE BENS, FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, RECEPCIONISTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RADIOLOGIA e VIGILANTE</b>	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	10	1,0	10
	Conhecimentos Específicos e Legislação	10	3,0	30
	Noções de Informática, Conhecimentos Gerais, História e Geografia	5	2,0	10
	<b>TOTAL</b>	<b>35</b>		<b>60</b>



PROVAS OBJETIVAS - ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO PLANTONISTA, ODONTÓLOGO, PROFESSOR PIII (PEDAGOGO) e PSICÓLOGO	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	5	1,0	5
	Conhecimentos Específicos e Legislação	20	2,0	40
	Noções de Informática, Conhec. Gerais, História e Geografia	5	1,0	5
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>60</b>

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

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

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

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

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

9.11 O ingresso do candidato na sala onde serão aplicadas as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição. Os documentos oficiais são os previstos no item 11.5 deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.36** Os cadernos das provas objetivas ficarão à disposição dos candidatos na internet através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) até a homologação final do certame.

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

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

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

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

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

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

## 10. DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFESSOR PIII (PEDAGOGO) (2ª ETAPA)

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

CARGOS/FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE TERÃO OS DOCUMENTOS DE TÍTULOS ANALISADOS		
	Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos com deficiência classificados até a posição	TOTAL
<i>PROFESSOR PIII (PEDAGOGO)</i>	56º	5º	61

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

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

**10.4** O edital de convocação será divulgado nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.crominia.go.gov.br](http://www.crominia.go.gov.br), sendo responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicados.

**10.5** Os documentos de formação profissional do candidato, referentes à prova de títulos, deverão ser enviados nos dias **29/04/2025 a 06/05/2025**, conforme descrito no item 10.6 e seguintes deste edital.

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

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS			
TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, <u>na área do cargo a que concorre</u> . Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-	3,0	3,0



	<i>Graduação, em nível de doutorado, desde que <b>acompanhada do histórico escolar.</b></i>		
<b>2</b>	<i>Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado <u>na área do cargo a que concorre.</u> Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, desde que <b>acompanhada do histórico escolar.</b></i>	2,0	2,0
<b>3</b>	<i>Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de <u>especialização na área do cargo pretendido</u>, com carga horária mínima de 360 horas. Para comprovação do título de Pós-Graduação será aceita declaração de conclusão do curso desde que <b>acompanhada do histórico escolar.</b></i>	1,0	2,0
<b>Pontuação Máxima (SERÁ VÁLIDA A SOMA DOS TÍTULOS)</b>			<b>6,0</b>

**10.7 O candidato deverá enviar o arquivo eletrônico legível dos documentos da prova de títulos** para comprovação da formação profissional, através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), acessando a área do candidato e efetuando o envio no campo "AÇÕES" => "TÍTULOS", **impreterivelmente, até o dia 06/05/2025.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.10** É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, exceto quando o candidato for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e requerer a condição especial prevista no item 6.34 deste edital.

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

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

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

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

**11.13** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

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

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

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

## **12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

**12.2** A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência.

**12.3** Para todos os cargos a **classificação final** será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima exigida.

**12.4** Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados no certame. Os candidatos aprovados até o ponto de corte serão considerados aprovados e os demais candidatos serão considerados eliminados.

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

### **12.5.1 Ensino Fundamental Incompleto:**

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

b) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

c) maior pontuação na prova de matemática;

d) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais;

e) maior idade; e

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

### **12.5.2 Ensino Fundamental Completo:**

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



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

#### **12.5.3 Ensino Médio e Ensino Superior:**

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

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

### **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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

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

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

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

**13.5** Para envio do recurso citado no item anterior o candidato deverá preencher, obrigatoriamente, o campo específico para apresentar as justificativas e os fundamentos, bem como informar a bibliografia ou fonte da pesquisa utilizada na elaboração do recurso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **14. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS**

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

**14.2** O candidato poderá obter informações gerais ou relatar fatos ocorridos durante o concurso através dos telefones da organizadora (62) 3637-9990 e (62) 3637-6942, pelos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), [www.crominia.go.gov.br](http://www.crominia.go.gov.br) e através do e-mail [contato.itame@gmail.com](mailto:contato.itame@gmail.com).

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

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**15.11** Ao efetuar a inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados para efetiva execução do concurso público, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, núme-

ros de inscrição e notas, bem como todos os dados necessários para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e as disposições legais da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

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

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

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

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

a) *Carteira de Identidade;*

b) *CPF (Cadastro de Pessoa Física);*

c) *Título de Eleitor;*

d) *Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação nas últimas eleições;*

e) *Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino de 18 a 45 anos);*

f) *Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;*

g) *Certidão de casamento (se for o caso);*

h) *Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;*

i) *01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;*

j) *Comprovante de residência atual (talão de água ou energia);*

k) *Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;*

l) *Declaração de exercício ou não de outro cargo público. Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho, o local e o ente público que estiver vinculado, conforme modelo do ANEXO V;*

m) *Não ser aposentado por invalidez e não ter completado a idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.*

n) *Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual da Comarca de domicílio do candidato;*

o) *Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal (Seção Judiciária de domicílio do candidato);*

p) *Telefone para contato e dados de conta bancária aberta na instituição financeira indicada pela Prefeitura Municipal;*

q) *Declaração de bens patrimoniais.*

**15.16** Além dos documentos mencionados no item anterior, o candidato convocado para posse deverá ainda apresentar Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do município de Crominia, acompanhado dos seguintes exames: **a)** *Hemograma completo e Eletrocardiograma (com laudo, carimbo e assinatura do médico);* **b)** *Imunofluorescência para T.A. (doença de chagas);* **c)** *Radiografia da Coluna e do Tórax em PA e PERFIL (com laudo, carimbo e assinatura do médico);* **d)** *Tipagem Sanguínea; Uranálise; Glicemia (jejum); Uréia; Lipidograma; TSH; T4; H.C.V; H.B.S.A.G; Creatinina; VDRL; EAS; PSA (exclusivo para homens acima de 40 anos);* **e)** *exame de provas alérgicas;* **f)** *Laudo Psiquiátrico;* **g)** *Exame Oftalmológico;* **h)** *Exame Dermatológico;* **i)** *Teste Ergométrico;* **j)** *Eletrocefalograma (EEG rotineiro ou normal);* e **k)** *Audiometria.*

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

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

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

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

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

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

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

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

**15.25** A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, devendo ser publicado no placar, nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.crominia.go.gov.br](http://www.crominia.go.gov.br), em jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.

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

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

**15.28** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO CONCURSO;

b) ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS;

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

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

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

Cromínia, aos 18 de novembro de 2024.

**ROZERLY PAULINA CUNHA GONÇALVES**  
Presidente CECP

**SHEILA CRISTINA GALDINO SILVA**  
Secretário CECP

**GISÉLIA SILVÉRIO GONZAGA**  
Membro CECP

**EDITAL 01/2024**  
**ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
18/11/2024	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura. Divulgação do edital nos sites <a href="http://www.itame.com.br">www.itame.com.br</a> e <a href="http://www.crominia.go.gov.br">www.crominia.go.gov.br</a>
20/11/2024	Prazo final para impugnação do edital regulamento
21/11/2024	Remessa do Edital Regulamento, publicações, leis, certidões e documentos do concurso para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS - TCM
<b>21/12/2024 a 21/01/2025</b>	<b>Período para inscrições</b>
<b>21/12/2024 a 27/12/2024</b>	<b>Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição</b>
13/01/2025	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
20/01/2025	Julgamento dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
21/01/2025	Prazo final para envio do laudo médico para os candidatos PcD's
<b>23/01/2025</b>	<b>Último dia para pagamento do boleto referente à taxa de inscrição para todos os candidatos</b>
25/02/2025	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD e condição especial para realização das provas
13/03/2025	Julgamento dos Recursos contra a lista de homologação dos candidatos inscritos e contra o indeferimento de condições especiais
18/03/2025	Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas
<b>23/03/2025 (Domingo)</b>	<b>Realização das provas objetivas para todos os cargos. OBS: em razão da quantidade de inscritos as provas objetivas poderão ser realizadas também no dia 22/03/2025 (Sábado) – conforme item 9.1 do edital regulamento</b>
25/03/2025	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas
17/04/2025	Divulgação do Julgamento de recursos contra os gabaritos preliminares
25/04/2025	Divulgação dos resultados preliminares das provas objetivas (1ª etapa) e convocação para a prova de títulos (2ª etapa)
07/05/2025	Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares das provas objetivas
<b>29/04/2025 a 06/05/2025</b>	<b>Período para envio dos documentos referentes à prova de títulos para o cargo de PROFESSOR III (2ª etapa)</b>
<b>29/04/2025 a 29/05/2025</b>	<b>Período provável para realização do curso de formação inicial e continuada para o cargo de AGENTE DE ENDEMIAS (2ª etapa)</b>
28/05/2025	Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos (2ª etapa)
10/06/2025	Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos (2ª etapa)
12/06/2025	Divulgação dos resultados finais e <b>classificação final dos aprovados</b> , de acordo com o ponto de corte previsto no item 2.1 deste edital
17/06/2025	Julgamento dos recursos contra os resultados finais e divulgação da lista final dos aprovados, para fins de homologação

**ROZERLY PAULINA CUNHA GONÇALVES**  
Presidente CECP

**SHEILA CRISTINA GALDINO SILVA**  
Secretário CECP

**GISÉLIA SILVÉRIO GONZAGA**  
Membro CECP

EDITAL 01/2024  
ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (5º ANO/ANTIGA 4ª SÉRIE): MOTORISTA I e MOTORISTA II.**

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

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

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:** Noções de cidadania, História, Geografia e Política do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Crominia – GO. Direitos e deveres dos servidores públicos. Noções de Hierarquia. Noções de cidadania, higiene e saúde. Legislação: Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º). Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Conhecimentos básicos sobre as atividades relacionadas às atribuições do cargo. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

Legislação municipal disponível em: <https://acessoainformacao.crominia.go.gov.br/cidadao/legislacao/leis>.

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES, OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS e OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS**

**1. LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Noções de fonética. Conhecimento da língua: ortografia /acentuação gráfica. Classe de palavras: substantivo: classificação/ flexão/ grau. Adjetivo: classificação/flexão/grau. Artigo: flexão e classificação. Numeral: classificação e flexão. Pronomes: colocação dos pronomes oblíquos, átonos. Verbo: emprego de tempos e modos. Preposição e conjunção: classificação e emprego. Advérbio: classificação e emprego. Interjeição: valor semântico da interjeição. Estrutura e formação das palavras.

**2. MATEMÁTICA:** Sistema de numeração. Operações com números naturais, decimais e fracionários. Conjuntos. Expressão numérica e algébrica. MMC e MDC. Potenciação. Razão. Proporção. Regra de três. Porcentagem. Juros simples. Equações do 1º Grau. Estatística básica. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Noções de lógica.

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:** História, geografia, política, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Crominia – GO. Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Noções de cidadania, higiene e saúde. Normas de segurança do trabalho, do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Atualidades.

**4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/ NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO:**

**LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:** Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º). Legislação municipal disponível em: <https://acessoainformacao.crominia.go.gov.br/cidadao/legislacao/leis>. Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.

#### **4.1 AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

1. Funções do Auxiliar em Saúde Bucal na Odontologia; 2. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. 3. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica Características gerais e idade de irrupção dentária. 4. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. 5. Formação e colonização da placa bacteriana. 6. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. 7. Primeiros Socorros em urgências odontológicas. Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais). Anatomia Dentária; Gengivite; Aftas; Cárie; Placa bacteriana; Flúor; Pacientes especiais na área odontológica Anatomia dental e do periodonto. 8. Características dos materiais restauradores dentais, restaurações dentais (amálgama, ionômero de vidro, resina restauradora e cimento de silicato e outros). Biossegurança em odontologia, dieta e cárie. A cavidade bucal (anatomia e funcionamento). Ergonomia em odontologia. Utilização do flúor (selantes). Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Manuseio dos equipamentos. Ações educativas. 9. Lei que disciplina a profissão. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Lei Nº 11.889 – Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB). Código de ética profissional. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.2 ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES**

1. Montagens elétricas; 2. Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia; 3. Instalação elétrica de baixa e alta tensão; 4. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos; 5. Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores; 6. Medição de consumo; 7. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho; 8. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades; 9. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção; 10. Normas de segurança: conceito e equipamentos; 11. Normas de segurança ABNT; 12. Normas de higiene; 13. Primeiros socorros: papel do socorrista, parada cardiopulmonar, entorses, luxações e fraturas, vertigens, desmaios e convulsões, choques elétricos e transporte de pessoas acidentadas. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.3 OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS e OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS**

1. Princípios básicos de operação de máquinas; procedimentos de segurança na operação de máquinas; manobras básicas e avançadas; controle e manutenção das máquinas; leitura de manuais e especificações técnicas. 2. Verificação e manutenção preventiva dos equipamentos; substituição de peças e componentes; noções de lubrificação e limpeza; detecção de falhas mecânicas e elétricas; técnicas de reparo e ajuste de máquinas. 3. Normas e regulamentações de segurança para operadores de máquinas (NR-12, NR-18, NR-6); uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); procedimentos em caso de acidentes; prevenção de acidentes e doenças ocupacionais; sinalização de segurança. 4. Noções básicas de topografia; leitura de plantas e mapas para operação de máquinas; execução de serviços de terraplanagem, abertura de estradas e escavações conforme projetos. 5. Conhecimento básico sobre motores diesel e gasolina; sistemas hidráulicos e pneumáticos; sistemas de transmissão; sistemas elétricos de máquinas pesadas. 6. Relações públicas e

humanas; 7. Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro, Normas Gerais de Circulação e Conduta; 8. Do Cidadão, Da educação para o trânsito, Da sinalização de trânsito, Das infrações e dos crimes de Trânsito; 9. Direção Defensiva; 10. Inspeção e cuidados com os automóveis; 11. Noções básicas de mecânica; 12. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis; 13. Operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos; 14. Normas de segurança do trabalho e do trânsito; 15. Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço; 16. Primeiros socorros. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

**ENSINO MÉDIO/TÉCNICO: AGENTE DE ENDEMIAS, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I, AVALIADOR DE BENS, FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, RECEPCIONISTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RADIOLOGIA e VIGILANTE**

**1. LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Níveis de linguagem. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas.

**2. MATEMÁTICA: Números e Operações:** Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética; Frações e Dízimas periódica. **Geometria plana:** semelhança entre figuras planas, triângulos semelhantes, relações métricas no triângulo retângulo, circunferência, polígonos regulares, elementos de um polígono regular, Medidas de Comprimento e Superfície, áreas das principais figuras planas. Medidas de volume e capacidade, medida de massa. **Conjuntos:** noções básicas de conjuntos, igualdade de conjuntos, subconjuntos, conjuntos numéricos, conjunto dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais, conjunto dos números reais, operação com números reais. **Álgebra:** expressão numérica MMC e MDC, razão, proporção, divisão em partes proporcionais, regra de três simples regra de três composta, porcentagem, equação do 1º e 2º grau, expressão algébrica. **Matemática financeira:** taxa de porcentagem, lucro e prejuízo, acréscimos e descontos, juros simples e juros compostos. **Progressões:** progressão aritmética, progressão geométrica. **Análise combinatória:** Problemas que envolvem contagem, princípio multiplicativo, permutação, arranjos, combinação. **Probabilidade:** espaço amostral, tipos de eventos, probabilidade de um evento em um espaço amostral finito, probabilidade com reunião e intersecção de eventos. **Noções de estatística:** média aritmética, média ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos. **Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento.**

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:** História, geografia e economia do Estado de Goiás e do município de Crominia - GO. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e nacionais. Atualidades. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Microsoft Windows 7 ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho(desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2007 ou superior. Navegação internet e navegadores, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird. Microsoft Word 2007 ou superior. Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de



texto, wordart, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Excel 2007 ou superior. Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, recursos e utilização adicionais do software.

#### **4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:**

**LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO:** *Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º): Legislação municipal disponível em: <https://acessoainformacao.crominia.qo.gov.br/cidadao/legislacao/leis>. Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

##### **4.1 AGENTE DE ENDEMIAS**

1. Atribuições e postura profissional do Agente de Combate a Endemia - ACE; 2. Vigilância em saúde; Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano; 3. Noções de microbiologia, sistema imunológico; vírus, bactérias e protozoários; 4. Noções básicas de Promoção, prevenção e proteção à saúde das seguintes endemias: a) Dengue, b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose e e) malária; 5. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; 6. Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde; 7. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos; 8. Programa Nacional de Imunização - Vacinação; 9. Fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população; Saúde como dever do estado e Saúde como direito social; 10. Noções básicas sobre o SUS, sobre a participação da comunidade na gestão do SUS; 11. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde; 12. Abordagem comunitária em saúde; 13. Noções de higiene e saneamento básico e equipamento de proteção individual e coletivo; 14. Noções de acidentes por animais peçonhentos e venenosos; 15. Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas; 16. Raiva e leptospirose: sintomas, transmissão e controle; 17. Noções básicas de controle entomologia e malacologia de Parasitos e Vetores; 18. Constituição da República Federativa do Brasil (Saúde); Lei Federal 13.595/18 (altera a Lei 11.350/2006); Lei 10.741/03(Estatuto do Idoso); Lei 8.096/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei 11.340/2006 (Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher - Maria da Penha); Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90); Indicadores básicos para a saúde no Brasil; Pacto pela Saúde: Portarias 399/06 e 699/06; Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional Política Nacional de Humanização (PNH). PNAB - Portaria 2.436/2017; Doenças de notificação compulsória; Participação popular e controle social; Os Conselhos de Saúde. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

##### **4.2 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I**

1. Conhecimentos de elementos de comunicação, emissor, receptor, recebedor; Conhecimentos em operar PABX virtual ou físico; Conhecimentos em nível de usuário de sistema operacional Windows 7 ou superior; Compactar, descompactar arquivos; Edição de textos; planilhas e apresentações do Microsoft Office 2007 ou Superior; Noções de correio eletrônico, enviar, receber e anexar arquivos de e-mail; Noções de Navegadores de internet; 2. Redação Oficial. Comunicações Oficiais. Correspondências Oficiais; 3. Serviços de rotina: de protocolo, expedição, arquivo e classificação de documentos e correspondências; 4. Processos administrativos: formação, autuação e tramitação; 5. Organização administrativa dos serviços do órgão municipal, fina-

lidades dos órgãos; 6. Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública; 7. Competências dos poderes: legislativo, executivo e judiciário; 8. Estruturas administrativas e organizacionais: organograma e fluxograma; 9. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas; 10. Noções fiscais, financeiras, orçamentárias e contábeis. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.3 AVALIADOR DE BENS**

1. Administração Pública: Estrutura e funcionamento dos órgãos municipais; princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Noções de Direito Administrativo: Conceitos básicos sobre bens públicos, atos administrativos e processos administrativos; deveres e responsabilidades dos servidores públicos. 2. Legislação Aplicada à Avaliação de Bens; Normas de Avaliação: Conhecimento das normas técnicas de avaliação de bens móveis e imóveis, como as diretrizes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT NBR 14653). Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021); Direito Civil e Registral: Conceitos de propriedade, posse, uso e fruição de bens; normas de registro de imóveis e regularização fundiária. 3. Avaliação de Bens Móveis e Imóveis; Métodos de Avaliação: Conhecimento dos principais métodos de avaliação, como comparativo de mercado, método do custo e método de capitalização de renda; Laudos e Pareceres Técnicos: Estruturação, linguagem e conteúdo técnico adequado para elaboração de laudos, pareceres e relatórios de avaliação; Avaliação de Bens Móveis: Critérios para avaliação de veículos, equipamentos e outros bens móveis de interesse do município; Avaliação de Bens Imóveis: Procedimentos para a análise de imóveis urbanos e rurais; fatores que influenciam o valor, como localização, infraestrutura, uso, e zoneamento; 4. Procedimentos e Trâmites Administrativos; Processos Administrativos e Tramitação Documental: Procedimentos para autuação, controle, movimentação e arquivamento de documentos e processos administrativos; Controle Patrimonial: Normas de controle, inventário e baixa de bens públicos; procedimentos de regularização e atualização cadastral de bens; Comunicação Administrativa: Redação e padronização de ofícios, memorandos, despachos e demais documentos administrativos; Gestão e Fiscalização de Contratos: Noções sobre contratos administrativos aplicáveis à aquisição e manutenção de bens móveis e imóveis do município; 5. Matemática Financeira e Estatística Básica: Noções de cálculo de juros, amortização, valor presente e valor futuro de bens; uso de estatística para análise de dados de mercado; 6. Ética Profissional e Responsabilidade: Princípios éticos na atuação pública, conflitos de interesse, sigilo profissional e responsabilidade na avaliação e gestão de bens públicos; Código de Obras e Posturas do Município. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.4 FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

1. Fiscalização de Posturas; Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos; 2. Atos de fiscalização (notificações; vistoria, diligência, auto de infração, auto de apreensão, cassação, embargo e interdição); 3. Fiscalização: preventiva e corretiva; 4. Direito Tributário: Tributos, definição, natureza jurídica e espécies de tributos; 5. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo, com efeito, de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca, princípios da tributação ou limitações ao poder de tributar; 6. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária; 7. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária; 8. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária; 9. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; 10. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas; 11. Fiscali-

zação tributária municipal, gestão tributária, processo judicial tributário; 12. Espécies de tributos municipais – IPTU, ISS, ITBI, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIAS; 12. Contribuintes e responsáveis; Alíquota e base de cálculo. Lançamento. Regime de pagamento; 13. Legislação Tributária: Fato gerador e incidência. Isenções. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Código Tributário Municipal, Código Tributário Nacional, artigo 5º e artigos de 145 a 152 da Constituição Federal de 1988. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento. Legislação municipal disponível em:*

#### **4.5 RECEPCIONISTA**

1. Atendimento ao público interno e externo; 2. Recepção e despacho de documentos; 3. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile; 4. Redação de correspondência oficial; 5. Organização de arquivos e protocolos; 6. Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação de Signatários, Memorando, Aviso, Exposição de Motivos, mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico; 7. Técnica Legislativa e elaboração de Ofícios, portarias, decretos, edital, comunicação interna, protocolo, cartas, atas, avisos, circulares, tabelas, gráficos, memorandos e outros documentos necessários ao cumprimento de sua função; 8. Ética Profissional.

#### **4.6 TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

1. Ética e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem; 2. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários do SUS, ações e programas do SUS, legislação do SUS. Humanização no cuidado; 3. Fundamentos de enfermagem (Técnicas de Enfermagem). Verificação e análise dos sinais vitais; 4. Assistência de enfermagem ao exame físico (método do exame; posições). Enfermagem nos exames complementares; 5. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento; 6. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto; 7. Assistência de enfermagem: em exames diagnósticos, na higiene corporal, nas eliminações, em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena e assistência de enfermagem aos pacientes graves, agonizantes e no preparo do corpo após a morte; 8. Tratamento por via respiratória e tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc; 9. Primeiros socorros; 10. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas; 11. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica; 12. Ações básicas em saúde pública: Fundamentos de assistência em saúde da família, imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Insuficiência Renal Aguda: Caracterização, Procedimento, cuidados de enfermagem; 13. Noções de farmacologia (Cálculo e administração de medicamentos e soluções). Admissão, transferência, alta e óbito. Dinâmica do processo de trabalho. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem. Anatomia e Fisiologia; 14. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Uso racional de medicamentos. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Alimentação e distúrbios alimentares. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Imunização ativa e passiva. Doenças e agravos de notificações compulsórias. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso. Noções de urgência e emergência em clínicas. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. Apoio Matricial; 15. Enfermagem em UTI adulto, UTI Neonatal, materno infantil e pediatria. Enfermagem ginecológica e em Centro Obstétrico. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto, da mulher, da criança e do Idoso. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e Diabetes Mellitus

(DM). Doenças transmissíveis e Infecções sexualmente transmissíveis (IST); 16. Lei do exercício profissional e suas alterações (Lei 7.498 COFEN). Ética profissional (Resolução COFEN n. 564/2017). SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica – Portaria nº 2436/2017, Estratégia de Saúde da Família. Legislação do SUS: Constituição Federal artigos nº 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde nº 8080/1990 e Lei nº 8142/1990 e suas alterações; Portaria nº 4279/2010 – Redes de Atenção à saúde; Resolução nº 453/2012 – CNS; Sistemas de informatização em Saúde. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOBSUS 01 de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Noções biossegurança. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.7 TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

1. Anatomia: Estudo anatômico, função fisiológica de órgãos e aparelhos do corpo humano. Esqueleto humano, ossos e articulações, crânio, coluna vertebral, membros superiores e inferiores, aparelhos digestivo e urinário, aparelhos circulatório e respiratório e sistema glandular, fígado, pâncreas, baço e tecido mieloide; 2. Técnica Radiológica: Equipamentos de Raios-X, seus componentes e acessórios; Fatores radiográficos, acessórios e complementos. Tomógrafos: tomógrafo linear e computadorizado; 3. Princípios da tomografia. Angiógrafos e seriógrafos; 4. Incidências específicas e técnicas rotineiras para exames gerais e específicos; 5. Física atômica elementar e Física das radiações. Física e eletrônica aplicada à produção de Raio-X, ampola de Raio-X, transformadores e retificadores. Eletricidade e eletrônica; 6. Estudo das propriedades físicas do Raio-X e suas aplicações práticas no campo de radiologia; 7. Higiene das Radiações secundárias, meios de proteção das radiações ionizantes, efeitos biológicos das radiações; 8. Lei nº 7.394/86 - Regulamenta o exercício da profissão de Técnico em Radiologia, Decreto nº 92.790/86, que regulamenta a Lei n.º 7.394/86 Resolução Conter nº 15/2011 – Dispõe sobre a reformulação do Código de Ética Profissional do Técnico em Radiologia. Constituição da República Federativa do Brasil –arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96; Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.8 VIGILANTE**

1. Prevenção de Delitos e Proteção ao Patrimônio: Técnicas de vigilância para identificação de comportamentos suspeitos, prevenção e controle de delitos; normas de segurança aplicáveis a prédios e espaços públicos. Noções básicas sobre prevenção, controle e combate a incêndios; Comunicação e Registro de Ocorrências: Procedimentos para relatar ocorrências e comunicações de emergência a órgãos competentes; elaboração de relatórios de vigilância e incidentes. 2. Controle de Acesso e Monitoramento: Técnicas de controle e identificação de pessoas em áreas de acesso restrito e público; monitoramento de entrada e saída de materiais, documentos e bens. Recepção e Atendimento ao Público: Normas de cortesia e acolhimento na recepção de visitantes e funcionários; noções de atendimento ao público para prestar informações e orientações. Fiscalização de Cargas e Pessoas: Procedimentos para inspeção visual e física de cargas, bagagens e pessoas, respeitando normas de segurança e limites legais. 3. Comunicação Operacional: Procedimentos para uso de rádios comunicadores, telefones e outros equipamentos de comunicação; códigos e linguagem padrão para situações de segurança. Noções básicas sobre o funcionamento e operação de câmeras de segurança e sistemas de monitoramento; vigilância preventiva e controle de áreas monitoradas. 4. Noções Básicas de Primeiros Socorros: Técnicas de atendimento inicial em casos de acidentes, queimaduras, fraturas, desmaios e ferimentos; uso adequado de kits de primeiros socorros e cuidados imediatos até a chegada de ajuda especializada.

**ENSINO SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO PLANTONISTA, ODONTÓLOGO, PROFESSOR PII e PSICÓLOGO**

**1. LINGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos literários e não literários/ significado contextual de palavras e expressões. Níveis de linguagem. Figuras de linguagem. Princípios de coesão e coerência textuais. Tipos de discurso. Funções da linguagem. Estrutura e formação de palavras. Pontuação. Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Uso de crase. Análise Sintática: Introdução à sintaxe. Termos integrantes e acessórios da oração. Classificação das orações coordenadas e subordinadas.

**2. MATEMÁTICA: Números e Operações:** Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética; Frações e Dízimas periódica. **Geometria plana:** semelhança entre figuras planas, triângulos semelhantes, relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e teorema de Tales, circunferência, polígonos regulares, elementos de um polígono regular, Medidas de Comprimento e Superfície, áreas das principais figuras planas. **Geometria espacial:** medidas de volume e capacidade, medida de massa. **Conjuntos:** noções básicas de conjuntos, igualdade de conjuntos, subconjuntos, conjuntos numéricos, conjunto dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais, conjunto dos números reais, operação com números reais. **Álgebra:** polinômios, operações com polinômios, decomposição de polinômios, raízes de um polinômio, expressão numérica, MMC e MDC, razão, proporção, divisão em partes proporcionais, regra de três simples regra de três composta, porcentagem, equação do 1º e 2º grau, expressão algébrica. **Funções:** o conceito matemático de função, função de 1º grau, função 2º grau, gráficos de uma função de 1º grau, gráfico de uma função de 2º grau. **Matemática financeira:** taxa de porcentagem, lucro e prejuízo, acréscimos e descontos, juros simples e juros compostos. **Progressões:** progressão aritmética, progressão geométrica. **Análise combinatória:** Problemas que envolvem contagem, princípio multiplicativo, permutação, arranjos, combinação. **Probabilidade:** espaço amostral, tipos de eventos, probabilidade de um evento em um espaço amostral finito, probabilidade com reunião e intersecção de eventos. **Noções de estatística:** média aritmética, média ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos. Sistema linear: resolução de um sistema linear por escalonamento, regra de Cramer. **Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento.**

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:** História e geografia do município de Cromínia– GO e do Brasil. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidades nas áreas de: educação, econômica, científica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município de Cromínia, de Goiás e do Brasil. **NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA:** Windows 7 ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho (desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2007 ou superior. Procedimentos de backup em pen-drive, cd/dvd, hd externo ou mídia externa. Navegação internet e navegadores, noções de vírus, worms e pragas virtuais e utilização do sistema operacional com segurança, sítios de buscas e pesquisas na internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird. Microsoft Word 2007 ou superior. Estrutura básica dos documentos, extensões de arquivos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart, pincel de formatação, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Excel 2007 ou superior. Estru-

tura básica das planilhas, layout de página, linhas de grades, extensões de arquivos, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e macros, filtros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, texto para colunas, mesclagem, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Power Point 2007 ou superior. Estrutura básica de apresentações, extensões de arquivos, layouts, edição e formatação de imagens, slides, efeitos de preenchimentos, caixa de texto, formatação de texto nos slides, inserção de objetos e formas, transições e efeitos, tabelas, hiperlinks e inserção de áudio e vídeos, recursos e utilização adicionais do software.

#### **4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:**

**LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO:** *Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).* Legislação municipal disponível em: <https://acessoainformacao.crominia.go.gov.br/cidadao/legislacao/leis>. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

##### **4.1 ASSISTENTE SOCIAL**

1. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social: Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos; 2. Condições e relações de trabalho, espaços sócio-ocupacionais, atribuições contemporâneas. Fundamentos éticos e ética profissional; 3. A dimensão técnico-operativa do serviço social: Concepções sobre instrumentos e técnicas; Entrevista; Visita Domiciliar; Visita Institucional; Trabalho em Rede; Ação Socioeducativa com Indivíduos, Família e Grupos; Abordagens individual e coletiva; Estudo Social; Perícia Social; Relatório Social; Laudo Social; Parecer Social; Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar; 4. Política social: Fundamentos, história e políticas; Questões sociais e direito de cidadania; 5. Seguridade social no Brasil: relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo; Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações; 6. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente; Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento; Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos: crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, usuários de álcool e outras drogas, e respectivas legislações; 7. A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional: O planejamento como processo técnico-político: concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos; Formulação de projeto de intervenção profissional: aspectos teóricos e metodológicos; Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social; 8. Legislação específica: Lei de regulamentação da profissão (Lei nº 8.662/1993), Código de Ética Profissional do Assistente Social e as resoluções do conjunto CFESS/CRESS. Legislação social: Lei nº 8.212/1991, complementos e alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990, complementos e alterações (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991, complementos e alterações (Planos de Benefícios da Previdência Social); Lei nº 8.742/1993, complementos e alterações (Lei Orgânica da Assistência Social). Legislação social: Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); ECA; Política Nacional de Saúde Mental; Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD); Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência (Decreto nº 3298/1999). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

##### **4.2 BIOMÉDICO**

1. Hematologia, Hemostasia, Coagulação e Anemias; Imunologia, Imunoglobulinas; Reações Alérgicas; Bioquímica, Interpretação de Resultados; 2. Dosagens Bioquímicas do Sangue: Observações Gerais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração e Dosagens de Rotina; 3. Parasitologia: Métodos Parasitológicos; Urináli-

ses; O laboratório de Bioquímica, Padronização e Controle de qualidade em Bioquímica; Fotometria; Obtenção de amostras; 4. Eletroforese; Imunoeletroforese e Cromatografia; Determinações bioquímicas; Enzimologia Clínica; 5. Provas funcionais; Análise de urina; Análise de cálculos; Líquido sinovial; Interferentes; Automação; Mecanismos Microbiológicos; Meios de Cultura; 6. Esterilização em Laboratórios de Análise Clínica; Colorações; Coproculturas; 7. Cultura de Materiais Geniturinários; Cultura de Materiais da Garganta e Escarro; Hemoculturas; Exames do líquido cefalorraquidiano; Autovacinas; 8. A Bacteriologia de Anaeróbicos; Reação de Precipitação; Reação de Aglutinação; Reação de Hemólise; Técnicas de Imunofluorescência; Coleta de sangue; Estudo de elementos figurados do sangue; Estudos de glóbulos vermelhos; Imunohematologia; Protozooses intestinais e cavitárias do homem; Parasitose sanguíneas e fissulares; 9. Diagnóstico das helmintíases intestinais; 10. Técnicas para diagnósticos das micoses; Micose de localização superficial; Micose profundas; Micose sistêmicas. 11. CONHECIMENTOS GERAIS DA ÁREA E LEGISLAÇÃO: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde. Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Programa de Atenção ao Deficiente, Saúde em Casa, Saúde na Escola, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde. LEGISLAÇÃO: Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990; Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990; Constituição Federal - rel. Saúde (artigos de 196 a 200); Portaria MS nº 2203, de 05 de novembro de 1996 NOB SUS 01/96; Portaria MS nº 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Portaria MS nº 95, de 26.01.2001; Portaria 648 de 28 de março de 2006; Portaria 154 /2008; Portaria 399 GM de 22 de fevereiro de 2006; Portaria 687 GM de 30 de março de 2006. Código de Ética Profissional Resolução n.º 417 de 29 de setembro de 2004. Resolução nº 138 de 29 de maio de 2003. Resolução n.º 415 de 29 de junho de 2004. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.4 EDUCADOR FÍSICO**

1. História da Educação Física no Brasil: Fases da Educação Física no País. Educação física escolar: Metodologia, Avaliação, Cultura Corporal; 2. Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; emprego da terminologia aplicada à educação física; 3. Fisiologia do exercício: Abordagem neuromuscular, Estrutura e Funções Pulmonares; Permuta e transporte de gases; 4. O sistema cardiovascular; Capacidade funcional do sistema cardiovascular; Músculo esquelético (estrutura e função); 5. Treinamento desportivo e atividades físicas: etapas da preparação desportiva; A periodização do treinamento; Velocidade motora; Resistência motora; Força motora; Flexibilidade; Coordenação; Equilíbrio motor; Capacidade de inteligência motora; Aprendizagens de habilidades motoras; 6. Psicologia do esporte: Atenção; Concentração; Motivação; Personalidade; Agressão; Emoção; Estresse; Liderança; 7. Desportos: Futsal, Futebol, Voleibol, Handebol, Basquetebol, Ginástica, Natação, Judô. Socorros de urgência aplicados à Educação Física; 8. As mudanças fisiológicas resultantes da prática do esporte; 9. A Educação Física no currículo da educação básica: significados e possibilidades: Características sócio efetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Crescimento e desenvolvimento motor; Perspectivas educacionais através do lúdico; as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; A prática pedagógica como prática dialógica. 10. Constituição da República Federativa do Brasil (Saúde); Lei Federal 13.595/18 (altera a Lei 11.350/2006); Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90); Indicadores básicos para a saúde no Brasil; Pacto pela Saúde: Portarias 399/06 e 699/06; Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional Política Nacional de Humanização (PNH). PNAB - Portaria 2.436/2017; Doenças de notificação compulsória; Participação popular e controle social; Os Conselhos de Saúde. Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88). Resolução Nº 711, de 30 julho de

2021. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.5 ENFERMEIRO**

1. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem, Programa nacional de imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio; 2. 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 respiratórias na infância; 3. Atenção à saúde do adulto: doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, DST/Aids, Doenças crônicas não transmissíveis - DCNT etc.; 4. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica: (período pré, trans e pós-operatório); 5. Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento; 6. Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE; Enfermagem em oncologia; 7. Vigilância epidemiológica: notificação, indicadores de saúde. Vigilância sanitária. Planejamento e programação de saúde; 8. Sistema Único de Saúde: Princípios, diretrizes; 9. Emergências; intoxicações exógenas e endógenas, RCP, IHM, EAP, Reação anafilática, traumas, crises hipertensivas, queimaduras, estados de choque e emergências obstétricas; 10. Assistência de enfermagem em ginecologia e obstetrícia; 11. Diabetes mellitus: crises hiper e hipo glicêmicas, hemorragia digestiva. Traumatismo crânio encefálico; 12. Acidentes com animais peçonhentos. Administração em enfermagem. Enfermagem em psiquiatria; 13. Cálculo e administração de medicamentos. Desinfecção, antisepsia, assepsia, esterilização de materiais e equipamentos. Limpeza hospitalar; 14. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); Lei nº 7.498/1986 (dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem), Resolução COFEN nº 564/2017 (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.6 FARMACÊUTICO**

1. Ética e bioética nas ciências farmacêuticas; 2. Farmacologia. Fármacos antimicrobianos. Fármacos analgésicos e anti-inflamatórios. Fármacos anti-hipertensivos. Fármacos hipoglicemiantes orais. Doenças infecciosas e parasitárias de interesse em saúde pública. Assistência Farmacêutica. Fármaco vigilância. Atenção Farmacêutica. Promoção da saúde. Boas práticas em estabelecimento de saúde. Farmácias e drogarias. Hospitais. Epidemiologia. Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. 3. Legislações que regulam os setores farmacêuticos. Legislações que regulam o laboratório clínico. Plano de gerenciamento de resíduos dos Serviços de Saúde. Regulamento técnico para funcionamento de laboratórios clínicos. Registro de produtos biológicos. Legislações que regulam as farmácias e drogarias. Legislações que regulam os hospitais; 4. O processo saúde-doença (historicidade e conceitos). Modelos assistenciais em saúde. A Reforma Sanitária brasileira. SUS: atribuições, doutrinas e competências. Legislação do sistema único de saúde – SUS: Constituição Brasileira, do art. 196 ao 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei n. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e Portaria n. 2.488/GM/MS, de 21 de outubro de 2011. Decreto 7508/2011; 5. Gestão em Saúde. Epidemiologia: conceitos, usos e principais indicadores. Modelos de estudo da causalidade das doenças. População e Saúde: aspectos da transição demográfica e epidemiológica no Brasil. Classificação internacional de doenças: histórico, conceitos e utilização; 6. Sistemas de informações em saúde de maior interesse para a saúde pública. Doenças transmissíveis emergentes, reemergentes e negligenciadas. Saúde ambiental,



saúde ocupacional e a vigilância sanitária. 7. Estratégia saúde da família. Pacto federativo e governança do SUS: Pacto pela Saúde e Decreto 7508/2011. 16. Programa nacional de imunização (PNI), calendário de vacinação (criança, adolescente e idoso). Política nacional de urgência e emergência: normas e Portarias. Vigilância em saúde. Prevenção e controle de doenças crônicas não transmissíveis. Políticas de atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Política de humanização do SUS. Política de Saúde Mental, redução do consumo abusivo de álcool e Políticas sobre Drogas (Portarias 132, 131, 130, 126, 122, 121, GM MS, de 25/01/2012. 8. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88). Resolução Nº 711, de 30 julho de 2021. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.7 FISIOTERAPEUTA**

1. Propedêutica fisioterapêutica. Fisioterapia reumatológica nas: síndromes dolorosas, osteoartrite, osteopenias, artrites microcristalinas, nas artrites infecciosas e fisioterapia nas doenças inflamatórias do tecido conjuntivo; 2. Fisioterapia ortopédica e traumatológica: Tratamento fisioterapêutico nas Alterações posturais e deformidades angulares dos MMII; Lesões traumáticas e artroplastias dos MMSS e MMII; Lesões às estruturas ósseas e de tecidos moles do joelho; 3. Fisioterapia nas sinovectomias, tenorrafias e transferências tendinosas; Tratamento fisioterapêutico nas lesões teciduais; 4. Fisioterapia pneumofuncional: Análise de gases (gasometria); Oxigenoterapia e aerosolterapia; Terapia desobstrutiva; Terapia de expansão pulmonar; Fisioterapia nas cirurgias abdominais e torácicas; Reabilitação pulmonar; Espirometria; Fisioterapia respiratória em Pediatria; 5. Introdução à ventilação mecânica; Fisioterapia nos distúrbios do sono; 6. Fisioterapia Cardiovascular: Adaptações cardiovasculares ao exercício físico; Ergometria e análise de testes ergométricos; Reabilitação precoce do paciente infartado e pré e pós-operatório da cirurgia cardíaca; Fisioterapia nas arteriopatias e venopatias; Reabilitação do paciente amputado; Fisioterapia nas linfopatias dos membros inferiores; Reabilitação das pacientes mastectomizadas; 7. Fisioterapia Desportiva: Treinamento de flexibilidade na prevenção de lesão desportiva; Tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas; Fisioterapia desportiva em atletas com deficiência. Fisioterapia Neurofuncional: Desenvolvimento neuropsicomotor normal e anormal na paralisia cerebral; Fisioterapia nas distrofias musculares; Fisioterapia na espinha bífida; Fisioterapia nas lesões encefálicas adquiridas; 8. Estimulação psicomotora precoce; Síndrome de Down; Poliomielite; Pé torto congênito; Má formação congênita; Luxação congênita do quadril; Lesões do plexo braquial; Facilitação neuromuscular proprioceptiva (FNP) – Kabat Knott-Voss; Método neuroevolutivo – Bobath; Facilitação central – Brunnstrom; Estimulação periférica cutânea – Rood; Hidroterapia no paciente neurológico; Hemiplegias nos A.V.C.s; Lesões medulares: traumáticas e não traumáticas; Traumatismos cranioencefálicos (TCEs); Neuropatias periféricas - Polineuropatias (infecciosa – Síndrome de Guillian Barre; alcoólica; tóxica; metabólica) Paralisia facial periférica e Lesões isoladas dos nervos periféricos (radial, ulnar, ciático poplíteo externo); 9. Distúrbios cerebelares: ataxia; Doenças degenerativas: síndrome de Parkinson, esclerose múltipla e doença de Alzheimer; Tumores cerebrais; Síndrome da Imuno Deficiência Adquirida (AIDS); 10. Fisioterapia em Ginecologia: Fisioterapia nas síndromes menstruais; Reeducação perineal; Fisioterapia em cirurgia ginecológica; Fisioterapia na paciente mastectomizada; Exercício terapêutico e atividade física na gestação; Fisioterapia no pré-natal; Fisioterapia na gestação de risco; Atuação fisioterapêutica no pré-parto; Fisioterapia no puerpério. Teorias do envelhecimento; Alterações biológicas do idoso; Principais distúrbios dos sistemas orgânicos e imunológico do idoso; Fisioterapia na doença de Parkinson; Fisioterapia na doença de Alzheimer; Fisioterapia na esclerose múltipla; Fisioterapia na ataxia de Friedrich; Fisioterapia

na doença de Dick; Fisioterapia na Coreia de Huntington; Fisioterapia na neuropatia diabética; 11. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); Lei 6.316/75 (Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e dá outras providências). LEI Nº 13.830/2019 (dispõe sobre a prática da equoterapia); Decreto Lei N. 938/1969 (Provê sobre as profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional) Lei Nº 10.424/2002 (regulamenta a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.8 FONOAUDIÓLOGO**

1. Fundamentos Históricos e Teórico-Methodológicos do Serviço Social: Evolução histórica do Serviço Social: principais marcos e influências. Análise crítica das influências teórico-metodológicas. Formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos. 2. Condições e Relações de Trabalho: Espaços sócio-ocupacionais do serviço social. Atribuições contemporâneas do profissional de serviço social. Fundamentos éticos e ética profissional. 3. Dimensão Técnico-Operativa do Serviço Social: Concepções sobre instrumentos e técnicas de trabalho. Técnicas de entrevista. Visita domiciliar e visita institucional. Trabalho em rede e ação socioeducativa com indivíduos, famílias e grupos. Abordagens individual e coletiva. Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social e parecer social. Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 4. Política Social: Fundamentos e história das políticas sociais. Questões sociais e direito de cidadania. Políticas sociais no Brasil: saúde, assistência social e previdência social. 5. Seguridade Social no Brasil: Relação Estado/sociedade no contexto da seguridade social. Contexto atual e neoliberalismo. Políticas de saúde, assistência social e previdência social e respectivas legislações. 6. Políticas, Diretrizes e Ações na Área da Família, Criança e Adolescente: Concepções e modalidades de família. Estratégias de atendimento e acompanhamento. Políticas e programas sociais para crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, usuários de álcool e outras drogas. 7. Dimensão Investigativa, Planejamento e Intervenção Profissional: O planejamento como processo técnico-político. Concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. Formulação de projeto de intervenção profissional: aspectos teóricos e metodológicos. Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. 8. Lei nº 8.212/1991 (Lei Orgânica da Seguridade Social). Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde). Lei nº 8.213/1991 (Planos de Benefícios da Previdência Social). Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social). Lei nº 8.080/1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde). Lei nº 8.142/1990 (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde). Portaria nº 2.436/2017 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica). NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002. Constituição da República Federativa do Brasil: Art. 196 a 200. A saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88). 9. Sociologia, Psicologia e Antropologia: Teorias sociológicas clássicas e contemporâneas. Fundamentos da psicologia social e comunitária. Conceitos fundamentais de antropologia social e cultural. Análise das interações sociais e culturais em contextos diversos. 10. Pedagogia e Educação Social: Fundamentos teóricos e metodológicos da pedagogia. Concepções de educação formal e não-formal. Abordagens pedagógicas em contextos socioeducativos. Planejamento e desenvolvimento de ações educativas para diferentes públicos. 11. Métodos e Técnicas de Intervenção: Métodos qualitativos e quantitativos de pesquisa social. Técnicas de coleta e análise de dados. Planejamento participativo e desenvolvimento comunitário. Avaliação de programas e projetos sociais. 12. Desenvolvimento de Projetos Sociais: Elaboração, implementação e avaliação de projetos sociais. Captação de recursos e gestão de projetos. Monitoramento e

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

#### **4.9 MÉDICO PLANTONISTA**

1. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; 2. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; 3. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; 4. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; colestase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; 5. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal; 6. Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarrenais; distúrbios das glândulas paratireóides; 7. Doenças reumáticas: artrite reumatóide; espondiloartropatias; colagenoses; gota; fibromialgia, osteoporose, tendinites e bursites, febre reumática, artrite reumatoide; 8. Doenças infecciosas e terapia antibiótica; Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; 9. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; 10. Emergências clínicas; Psicologia médica; Farmacologia; Controle de Infecções Hospitalares; Medicina baseada em evidências; Intoxicações exógenas; 11. Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas; AVC, polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC; Emergências psiquiátricas. 12. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS). Políticas Públicas de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde. Pacto pela vida em defesa do SUS e de gestão. Fundamentos e Práticas em Atenção Primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade - Ética Médica e Bioética. Responsabilidade Profissional. Código de Ética Profissional na Medicina. Abordagem da Família (a criança, o adolescente, o adulto, o idoso no contexto familiar). Promoção a Saúde. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família. Sistema de Informação da Atenção Básica. Sistemas de informação em saúde. Determinantes sociais da saúde. Noções Básicas de Epidemiologia. Vigilância Epidemiológica. Epidemiologia das Doenças Transmissíveis. Diagnóstico bacteriológico das doenças sexualmente transmissíveis. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.10 ODONTÓLOGO**

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

odontopediatria. Proteção do complexo dentinapolpa. 12. Materiais restauradores. Princípios gerais do preparo cavitário. 13. Hepatites virais (A, B e C). AIDS. Imunizações. Técnica da lavagem das mãos. Uso de barreiras protetoras. Conduta frente a acidentes de trabalho. 14. Exame clínico e radiográfico. Classificação. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais. Dentição permanente - diagnóstico e tratamento. Trinca do esmalte. Concussão. Subluxação. Luxação. Deslocamento completo do dente. 15. Lei 5.081/66 complementos e alterações (regula o exercício da Odontologia); Lei 4324/64 complementos e alterações (Institui o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Odontologia); CFO-118/2012 (Revoga o Código de Ética Odontológica aprovado pela Resolução CFO-42/2003 e aprova outro em substituição); Resolução RDC Nº 306 (dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RSS)). Resolução CFO-59/2004 (Código de Processo Ético Odontológico) Resolução CFO-201/2019 (Altera a redação do parágrafo único, do artigo 36, do Código de Processo Ético Odontológico, Resolução CFO-59/2004. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.11 PROFESSOR PIII (PEDAGOGO)**

1. A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade; 2. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento socioafetivo, cognitivo e psicomotor; 3. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas; 4. A organização do tempo e do espaço na escola/instituição de educação infantil. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar; 5. O perfil e o papel de Monitor, enquanto educador. Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à higiene pessoal. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado; amparo legal, legislação vigente; fundamentos e princípios da educação inclusiva; política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar; Conceitos de deficiência. O conceito de necessidades educacionais especiais; 6. A família e o indivíduo com necessidades educacionais especiais. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Sistemas de apoio ao aluno com necessidades educacionais especiais no ensino regular. A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento socioafetivo, cognitivo e psicomotor; 7. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas; 8. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar. Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à higiene pessoal; 9. Noções de primeiros socorros. Atendimento ao público. 10. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015); Decreto nº 7.611/2011. A educação na Constituição Federal de 1998 (Artigos 205 a 214). A atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei n. 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei n. 8.069/1990). Teorias do currículo. Organização curricular da educação básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica e Base Nacional Comum para Formação Continuada de Professores da Educação Básica (Resolução CNE/CP n. 1/2020). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial para Professores da Educação Básica e Base Nacional Comum para Formação Inicial de Professo-

res da Educação Básica (Resolução CNE/CP n. 2/2020). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB n. 4/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (Resolução CNE/CEB n. 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de 9 (nove) Anos (Resolução CNE/CEB n. 7/2010). Diretrizes para o atendimento de educação escolar para populações em situação de itinerância (Resolução CNE/CEB n. 3/2016). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental (Resolução CNE/CP n. 2/2012). Parâmetros para a garantia das condições de acesso e permanência de pessoas travestis e transexuais e todas aquelas que tenham sua identidade de gênero não reconhecida em diferentes espaços sociais – nos sistemas e instituições de ensino, formulando orientações quanto ao reconhecimento institucional da identidade de gênero e sua operacionalização (Resolução CNCD/LGTB n. 12/2015) Didática e organização do trabalho pedagógico na escola. Organismos multilaterais e políticas de Estado na educação brasileira. Gestão escolar: concepções e propostas oficiais do aparelho de Estado. Projeto político-pedagógico: fundamentos, organização e formas de construção e implementação na escola pública brasileira. Avaliação educação: políticas de avaliação de larga escala e concepções de avaliação da aprendizagem na escola. Plano Nacional de Educação (PNE). Planejamento do ensino. Organizações sociais e gestão da escola pública. Financiamento da educação no Brasil. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério (FUNDEB): Lei n. 14.113/2020. Piso salarial nacional para os profissionais do magistério pública da educação básica brasileira: histórico das lutas da categoria e atualidade da Lei n. 11.378/2008. Concepções e propostas de combate à violência nas escolas. Políticas de educação para a juventude. Educação de Jovens e Adultos (EJA). Educação do Campo. Educação em Direitos Humanos. Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Educação inclusiva. Tecnologias, ensino remoto e Educação a Distância (EAD). Base Nacional Comum Curricular (BNCC): ensino fundamental. Instituição e normas para a implementação da BNCC: Resolução CNE/CP 2/2017, Resolução CNE/CP 4/2018. Normas sobre Computação na Educação Básica – Complemento à BNCC (Resolução CNE/CEB n. 1/2022). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.12 PSICÓLOGO**

1. Bases teórico-conceituais: O binômio saúde/doença; 2. Histórico da psicologia na saúde e hospitalar; 3. Conceito de psicologia da saúde e hospitalar; 4. Estresse, esgotamento profissional, estratégias de enfrentamento psicológico (coping) e saúde; 5. O papel do psicólogo no contexto da atenção primária, secundária e terciária em saúde; 6. Política pública de atenção à criança e à mulher e ao idoso; 7. Princípios de psicofarmacologia; 8. Personalidade e Saúde; 9. Psicologia na prática obstétrica: abordagem interdisciplinar; 10. Ginecologia e psicossomática; 11. Referências técnicas do conselho federal de psicologia para o trabalho do psicólogo; 12. Assistência psicológica em saúde: Avaliação psicodiagnóstica no Contexto da saúde. O psicodiagnóstico institucional; 13. Acompanhamento psicológico ao enfermo crônico e agudo. Acompanhamento psicológico em clínica de ginecologia e obstetrícia; 14. Humanização do atendimento em saúde; 15. Psicoterapia breve e focal suportiva e expressiva; 16. Psicólogo no trabalho da equipe de saúde e pesquisa em psicologia: Multidisciplinaridade. Interdisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade; 17. Investigação científica na prática do psicólogo no contexto da Saúde; 18. História da Psicologia Educacional no Brasil: construção da Psicologia Escolar e Educacional. Conceitos e teorias que fundamentam a Psicologia Educacional e Escolar; 19. A atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. Formação teórico-prática, limites e contribuições nos diferentes contextos educativos, envolvendo o processo ensino-aprendizagem; 20. Desafios e possibilidades de atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. Processo educacional e suas implicações ideológicas e político-sociais. Diagnóstico e análise de uma instituição de ensino; 21. Planejamento e proposta de intervenção para a atuação do Psicólogo Escolar/Educacional. A prática interdisciplinar do Psicólogo Escolar/Educacional junto aos professores, equipe administrativa e pedagógica, alunos e famílias; 22. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (Dispõe sobre a parti-

cipação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88). 23. Código de ética profissional e de processamento disciplinar; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia ns. 06/2019; 09/2018; 010/2005, 007/2003, 018/2002 e 001/1999. Trabalho em Grupo abordando as habilidades sociais. Resolução do Conselho Nacional de Saúde 466/2012, metodologias, análises de dados, psicometria. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

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

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**1. MOTORISTA I**

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Dirigir e manobrar veículos, transportando pessoas, cargas ou valores; realizar verificações e manutenções básicas do veículo; utilizar equipamentos e dispositivos especiais, como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; efetuar pagamentos e recebimentos. No desempenho das atividades, utilizar capacidades comunicativas, trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, bem como realizar demais atos de sua competência e área de conhecimento de interesse da administração.*

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Primeiro grau incompleto; Carteira de Habilitação categoria “AB”; Aprovação em Concurso Público.*

**2. MOTORISTA II**

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Dirigir e manobrar veículos, transportando pessoas, cargas ou valores; realizar verificações e manutenções básicas do veículo; utilizar equipamentos e dispositivos especiais, como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuar pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, empregar habilidades comunicativas, trabalhando em conformidade com normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, além de realizar outros atos de sua competência e área de conhecimento de interesse da administração.*

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Primeiro grau incompleto; Carteira de Habilitação nível “C” ou “D”; Aprovação em Concurso Público.*

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**1. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Orientar pacientes sobre higiene bucal; agendar consultas; manter em ordem arquivos e fichários de usuários do sistema de saúde bucal do município de Crominia; revelar e montar radiografias intraorais; prepara o paciente para atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos e o técnico em higiene dental; manipular materiais restauradores; colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor; necessidade ou a critério de seu superior e funções correlatas ao cargo/função.*

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Ensino Fundamental completo; Conclusão do curso de formação em Auxiliar Bucal/ Odontológico e Aprovação em Concurso Público.*

**2. ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES**

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar serviços elétricos, realizar a instalação de distribuição de alta e baixa tensão, montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares, além de instalar e reparar equipamentos de iluminação de cenários ou palcos e outros que sejam de interesse da administração pública.

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Completo; Curso profissionalizante de eletricista.

### **3. OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS**

**3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas; realizar manutenção de primeiro nível em máquinas e implementos; empregar medidas de segurança e auxiliar nas atividades relacionadas a esses maquinários, além de desempenhar outras funções de sua competência e área de conhecimento que sejam de interesse da administração.

**3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Primeiro grau completo; Concurso Público; Carteira de Habilitação categoria "D".

### **4. OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS**

**4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar o trabalho, realizar a manutenção básica de máquinas pesadas e operá-las; remover solo e material orgânico em "bota-fora"; drenar solos e executar a construção de aterros; realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas, além de desempenhar outras funções de sua competência e área de conhecimento que sejam de interesse da administração.

**4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Primeiro grau completo; Concurso Público; Carteira de Habilitação categoria "D".

## **ENSINO MÉDIO/TÉCNICO**

### **1. AGENTE DE ENDEMIAS**

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Dialogar com a população; realizar inspeções domiciliares; verificar a existência de animais; orientar sobre cuidados com os animais e sobre medidas de prevenção de zoonoses; identificar sinais e sintomas de doenças; avaliar condições de saúde dos animais e do ambiente; informar os órgãos competentes; coletar amostras de vetores endêmicos (larvas, carrapatos, etc.); verificar fontes de risco; visitar locais de foco (casas, escolas, bairros e aldeias); orientar sobre disposição do lixo, conservação do meio ambiente, criação de animais, limpeza e cuidados com caixas d'água e reservatórios; distribuir material educativo e divulgar campanhas de saúde; orientar a comunidade sobre prevenção da dengue (Dia D); participar de cursos de capacitação; realizar mutirões para eliminação de criadouros; realizar censo animal para controle de raiva e leishmaniose; vacinar contra a raiva (cães e gatos); identificar locais para realização de eventos; encaminhar reclamações da população; interagir com escolas; ministrar palestras; participar de reuniões profissionais; consultar mapas e plantas baixas do município; elaborar relatórios; preencher fichas domiciliares e mapas/boletins diários; solicitar conserto de equipamentos; aplicar larvicidas (bloqueio químico em criadouros); atender notificações de animais peçonhentos/sinantropicos; flambar ambientes (vassoura de fogo); instalar iscas e armadilhas; nebulizar ambientes; preparar calda de inseticida; pulverizar ambientes; realizar controle mecânico/manual de criadouros (eliminação de focos); realizar inventário para avaliação de densidade larvária (ADL); e realizar manutenção de equipamentos.

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; Ensino médio.

### **2. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I**

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender servidores e cidadãos, fornecendo e recebendo informações sobre serviços, atos, processos e procedimentos; tramitar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referen-



te a esses documentos; assessorar os superiores e supervisionar os trabalhos dos assistentes administrativos II.

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

### **3. AVALIADOR DE BENS**

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Avaliar bens móveis e imóveis de interesse da municipalidade, emitir pareceres, laudos e outros documentos relacionados; fornecer e receber informações sobre serviços, atos, processos e procedimentos; tramitar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente a esses documentos.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo; Curso profissional na área; Aprovação em Concurso Público.

### **4. FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes; além de planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária.

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

### **5. RECEPCIONISTA**

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Recepcionar membros da comunidade e visitantes, identificando-os e averiguando suas pretensões para prestar informações e/ou encaminhá-los às pessoas ou setores procurados; atender chamadas telefônicas, anotar recados e prestar informações; registrar as visitas e telefonemas recebidos; auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade; conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários; auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compra de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho; receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondências, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos, conforme as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular e realizar a limpeza periódica de máquina copiadora; controlar requisições de máquina copiadora; receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo; Aprovação em concurso público.

### **6. TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e demais atribuições cor-

relatas designadas por seu superior e todas as atividades disposta na Lei Federal nº 7.498, DE 25 DE JUNHO DE 1986 e suas alterações.

**6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Conclusão do curso de Técnico em Enfermagem; Registro no Conselho de Enfermagem e aprovação em concurso público.

## **7. TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais, servindo como recurso auxiliar ao diagnóstico e à terapia; preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame; realizar as atividades seguindo boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; mobilizar habilidades de comunicação para registrar e trocar informações com a equipe e com os pacientes; supervisionar a equipe de trabalho; administrar os recursos e o ambiente de trabalho, bem como desempenhar outras funções de sua competência e área de conhecimento que sejam de interesse da administração.

**7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Radiologia aprovado pelo Mec; Aprovação em Concurso Público.

## **8. VIGILANTE**

**8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar as mesmas funções previstas para o extinto cargo de Agente de Vigilância, acrescidas das seguintes responsabilidades: vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos, como porte ilícito de armas e munições, além de outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; escoltar pessoas e mercadorias; controlar objetos e cargas; vigiar praças, combatendo inclusive focos de incêndio; comunicar-se via rádio ou telefone; e prestar informações ao público e aos órgãos competentes.

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

## **ENSINO SUPERIOR**

### **1. ASSISTENTE SOCIAL**

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: esclarecer dúvidas e orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas institucionais, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação, além de processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras e reuniões. Planejar políticas sociais: elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social: realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar a viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. Executar procedimentos técnicos: registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; criar instrumentos como formulários e questionários. Monitorar ações em desenvolvimento: acompanhar a execução de programas, projetos e planos, bem como os resultados obtidos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar o atendimento aos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar o cumprimento dos objetivos, programas, projetos e

*planos propostos; avaliar a satisfação dos usuários. Articular recursos disponíveis: identificar equipamentos e recursos sociais e financeiros; negociar com entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para inserção e realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas. Coordenar equipes e atividades: coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição. Desempenhar tarefas administrativas: providenciar documentação oficial; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; manter dados estatísticos. Utilizar recursos de informática e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.*

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Aprovação em concurso público; Concluído Curso Superior em Assistência Social; Inscrita no Conselho de Classe.*

## **2. BIOMÉDICO**

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Realizar coletas de amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais. Para tanto, é necessário preparar as amostras, selecionar equipamentos e insumos, visando a realização das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos. Desenvolver pesquisas técnico-científicas, atuar em bancos de sangue e de células-tronco hematopoiéticas, operar equipamentos de diagnóstico por imagem e de radioterapia, participar da produção de vacinas, biofármacos e reagentes, executar reprodução assistida e circulação extracorpórea, prestar assessoria e consultoria técnico-científica, e trabalhar seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação.*

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Curso Superior em Biomedicina; Registro no Conselho de Classe.*

## **3. EDUCADOR FÍSICO**

**3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Promover atendimento à população usuária do sistema de saúde municipal; desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; veicular informações que visem à prevenção, à minimização dos riscos e à proteção da vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertencimento social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prática Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias de aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e monitores no desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais; supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e à ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem a atividade física/práticas corporais e sua importância para a saúde da população; outras atividades inerentes à função.*

**3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Conclusão do curso superior de Educação Física; Registro no Conselho de Educação Física; Aprovação em concurso público.*

## **4. ENFERMEIRO PLANTONISTA**

**4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de enfermagem. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos usuários e implementar a utilização dos protocolos.*

los de atendimento. Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários. Prestar assistência ao usuário, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem. Prestar assistência direta a usuários graves e realizar procedimentos de maior complexidade. Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem. Preparar o usuário para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados. Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar a equipe para controle de infecção; participar de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; realizar consultoria e auditoria sobre matérias de enfermagem; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; observar as disposições legais oriundas do respectivo conselho profissional; realizar pesquisas e montar programas visando à recuperação da saúde do enfermo, educação sanitária, prevenção contra doenças, conservação da saúde; acompanhar os médicos em seus trabalhos de atendimento de consultas, visita aos doentes, prestar socorros de emergência na ausência dos médicos, apoiar moral e psicologicamente os pacientes, orientar e supervisionar os trabalhos das pessoas que são responsáveis pela higiene e conforto ambiental; executar ou fiscalizar o trabalho de limpeza e disposição dos instrumentos das salas de cirurgia e curativos e consultas; treinar e chefiar enfermeiros auxiliares, atendentes e demais pessoas de nível técnico que trabalham no seu setor; supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, parecer técnico, informações, organograma, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação; participar em comissões; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores; planejar e coordenar a capacitação e educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, executando-a com participação dos demais membros da equipe de profissionais do serviço local de saúde; coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos ACS; reorganizar e readequar, se necessário, o mapeamento das áreas de implantação do programa após a seleção dos ACS, de acordo com a dispersão demográfica de cada área e respeitando o parâmetro do número máximo de famílias por ACS; coordenar e acompanhar a realização do cadastramento das famílias; realizar, com demais profissionais da unidade básica de saúde, o diagnóstico demográfico e a definição do perfil socioeconômico da comunidade, a identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da área de abrangência dos ACS sob sua responsabilidade; coordenar a identificação das microáreas de risco para priorização das ações dos ACS; coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos ACS, realizando acompanhamento e supervisão periódicas; coordenar a atualização das fichas de cadastramento das famílias; coordenar e supervisionar a vigilância de crianças menores de 1 ano consideradas em situação de risco; executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica na unidade básica de saúde, no domicílio e na comunidade; participar do processo de capacitação e educação permanente técnica e gerencial junto às coordenações regional e estadual do programa; consolidar, analisar e divulgar mensalmente os dados gerados pelo sistema de informação do programa; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da unidade básica de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos ACS; definir, juntamente com a equipe da unidade básica de saúde, as ações e atribuições prioritárias dos ACS para enfrentamento dos problemas identificados; alimentar o fluxo do sistema de informação aos níveis regional e estadual, nos prazos estipulados; tomar as medidas necessárias, junto à secretaria municipal de saúde e conselho municipal de saúde, quando da necessidade de substituição de um ACS; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades

locais. Observar disposições legais emanadas pelo conselho profissional competente, especialmente no tocante ao exercício profissional. Atuar em Unidades Básicas de Saúde ou no Hospital Municipal conforme designado pela Secretaria Municipal de Saúde, inclusive em regime de plantão e sobreaviso. Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas. Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns as quais aquela população está exposta. Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica nas diferentes fases do ciclo de vida. Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito. Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento. Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica. Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar. Prestar assistência integral à população, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada. Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde. Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados. Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais. Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde. Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Observar todas as normativas e regulamentos do Programa Saúde da Família. Atuar em outras atividades correlatas ao cargo conforme designação do Chefe do Poder Executivo ou da Secretaria Municipal de Saúde.

**4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Curso Superior em Enfermagem; Registro no Conselho de Classe.

## **5. FARMACÊUTICO**

**5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, produtos de limpeza e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços, bem como sobre o exercício profissional. Orientar sobre o uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos, além de realizar pesquisas e demais atos inerentes às suas competências que sejam de interesse da municipalidade.

**5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Curso Superior em Farmácia; Registro no Conselho de Classe.

## **6. FISIOTERAPEUTA**

**6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atender pacientes da rede pública municipal; participar de reuniões com profissionais de saúde para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com os demais profissionais; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; participar dos Conselhos Locais de Saúde; realizar avaliação em conjunto com o Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas, através de indicadores pré-estabelecidos; promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas para evitar processos que levam à incapacidade funcional e a patologias musculoesqueléticas, minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal; realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito à ergonomia e postura de crianças e ado-

*lescentes; desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hiperdia, gestantes, obesos), visando à prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, à independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes; realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, encaminhando-os a serviços de maior complexidade, quando necessário.*

**6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Aprovação em concurso público; Conclusão do curso Superior de Fisioterapia; Registro no Conselho de Fisioterapia.*

## **6. FONOAUDIÓLOGO**

**6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias municipais e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais. Atender a população de modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; elaborar relatórios; elaborar e emitir laudos médicos; anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; ministrar cursos de primeiros socorros; supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.*

**6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Aprovação em concurso público; Conclusão do curso superior de Fonoaudiologia; Registro no Conselho de Fonoaudiologia.*

## **7. MÉDICO PLANTONISTA**

**7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Prestar atendimento médico de urgência nas unidades hospitalares e pré-hospitalares fixas, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios ou em sistema informatizado e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade quando necessário; prestar atendimento de emergência, realizando o primeiro atendimento e estabilizando os pacientes, utilizando e manuseando equipamentos necessários como desfibriladores, respiradores/ventiladores mecânicos, monitores, oxímetro, eletrocardiógrafo e outros específicos para este tipo de atendimento; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, se necessário requisitar exames complementares, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; realizar procedimentos de urgência como sutura, drenagem de abscesso, drenagem torácica, sondagem vesical de alívio, sondagem nasogástrica, acesso venoso periférico e central, e outros específicos para este tipo de procedimento; evoluir, monitorar e acompanhar os pacientes internados em observação até que sejam transferidos ou até que tenham recebido alta; prescrever medicamentos respeitando a Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), Relação Nacional de Medicamentos (RENAME) e os padronizados pela SMS, indicando a dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efeito de orientação terapêutica adequada; colaborar em treinamentos, quando necessário, na sua área específica; utilizar o sistema informatizado de gestão pública de saúde disponibilizado pelo Município como ferramenta de registro de informações sobre pacientes e procedimentos, bem como sobre pedidos de medicamentos e de exames, dentre outras inerentes à sua atividade; e realizar demais atividades inerentes ao cargo relacionadas ao enfrentamento da COVID-19.*

7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Inscrito no Conselho Regional de Medicina (Curso Superior em Medicina); Aprovação em Concurso Público.*

## **8. ODONTÓLOGO**

8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita, encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental (THD) e o Atendente de Consultório Dentário (ACD) e executar outras tarefas afins designadas por seus superiores.*

8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Curso Superior em Odontologia; Registro no Conselho Regional de Odontologia; Aprovação em Concurso Público.*

## **9. PROFESSOR PIII (PEDAGOGO)**

9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Entende-se por funções de magistério, além das de docência as que oferecem suporte pedagógico direta a essa atividade, assim entendidas, as de direção ou administração escolar, planejamento, supervisão, orientação, inspeção e coordenação de caráter pedagógico, quando exercidas no âmbito das unidades escolares e nas unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação. (Art. 5º, §1º da Lei Municipal n. 914/2011)*

9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Formação em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.*

## **10. PSICÓLOGO**

10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Atender pacientes da rede municipal; participar de reuniões com profissionais da área da saúde para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com os demais profissionais; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; participar dos Conselhos Locais de Saúde; realizar avaliação em conjunto com o Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com o objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; auxiliar no processo de trabalho dos profissionais da saúde no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental; realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental; acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando à reinserção social e à compreensão da doença; mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental; manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência que assim o necessitarem; realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF/PSF para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contrarreferência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo*



*vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com a ESF/PSF dependendo das necessidades.*

*10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público; Conclusão do curso superior de Psicologia; Registro no Conselho de Psicologia.*



**EDITAL N. 01/2024 – CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS**

**LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD**

**I - DADOS DO CANDIDATO (SOLICITANTE):**

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

ATESTO que, nesta data, o candidato/solicitante acima mencionado, foi submetido(a) a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto n° 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores e a súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009.

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

**II - \*DEFICIÊNCIA FÍSICA:**

<input type="checkbox"/> Paraplegia	<input type="checkbox"/> Tetraparesia	<input type="checkbox"/> Amputação ou Ausência de Membro
<input type="checkbox"/> Paraparesia	<input type="checkbox"/> Triplegia	<input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral
<input type="checkbox"/> Monoplegia	<input type="checkbox"/> Triparesia	<input type="checkbox"/> Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida
<input type="checkbox"/> Monoparesia	<input type="checkbox"/> Hemiplegia	<input type="checkbox"/> Ostomias
<input type="checkbox"/> Tetraplegia	<input type="checkbox"/> Hemiparesia	<input type="checkbox"/> Nanismo
<input type="checkbox"/> Outra deficiência (descrever):		

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

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

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

**IV - DEFICIÊNCIA VISUAL:**

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

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

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

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

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

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

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



Para os candidatos portadores de deficiência mental, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado em até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

VI - DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências.

VII – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):


VIII - DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA (o médico deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças):


IX - TEMPO ADICIONAL (se, em razão da deficiência, o candidato necessitar de tempo adicional para fazer as provas objetivas, práticas ou aptidão física, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa).


OBS: laudo que não apresentar a justificativa para concessão do tempo adicional ou aquele no qual o médico descrever que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

Cidade de \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

-----  
Assinatura, carimbo e CRM do(a) médico(a)

-----  
Assinatura do(a) candidato(a)

**EDITAL 01/2024 - CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS**

De conformidade com os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal do Brasil e Instrução Normativa nº 00010/15 do Tribunal de Contas dos Municípios, e responsabilizando penal e administrativamente por qualquer falsidade, incorreção ou omissão, o abaixo assinado **DECLARA** que no âmbito do Poder Público Federal, Estadual e Municipal, inclusive na administração direta ou indireta da administração pública e autarquias:

- ( ) Não ocupo qualquer cargo, função ou emprego público.
- ( ) Estou aposentado (a) em outro cargo/emprego público.
- ( ) Ocupo o(s) seguinte(s) cargo(s) função ou emprego(s) público(s):

CARGO			
ÓRGÃO/ENTIDADE			
HORÁRIO DE TRABALHO			
LOCAL/ENDEREÇO			UF:

**DADOS DO CANDIDATO**

NOME			
RG		CPF:	
Nome da Mãe			
Endereço Residencial			
Telefone		Email:	

Cidade \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

-----

Assinatura do Candidato