

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUAÇU- GO /
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 02/2023

QUADRO I – CRONOGRAMA

ITEM	ATIVIDADE	DATAS		LOCAL
1.	PUBLICAÇÃO > Extrato do Edital de Abertura do Concurso e publicação do Edital no site da Banca	14/06/2023		Diário Oficial, Uruacu.go.gov.br iteconconcursos.com.br
2.	RECURSO IMPUGNAÇÃO > Edital de Abertura (No site da banca)	15/06	16/06	iteconconcursos.com.br
3.	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	19/07	09/08	iteconconcursos.com.br
4.	DATA FINAL > Para pagamento da Inscrição	10/08		iteconconcursos.com.br
5.	SOLICITAÇÃO > Isenção da Taxa de Inscrição	19/07	26/07	iteconconcursos.com.br
6.	RELAÇÃO PRELIMINAR > Isenção da Taxa de Inscrição	28/07		iteconconcursos.com.br
7.	RECURSOS > Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição	31/07	01/08	iteconconcursos.com.br
8.	RELAÇÃO > FINAL das Solicitações de Isenção	04/08		iteconconcursos.com.br
9.	RELAÇÃO PRELIMINAR > Todas as inscrições homologadas, Condição Especial e PCD	14/08		iteconconcursos.com.br
10.	RECURSOS > Inscrições homologadas e Condição Especial e PCD	15/08	16/08	iteconconcursos.com.br
11.	RELAÇÃO > FINAL das Inscrições Homologadas	21/08		iteconconcursos.com.br
12.	PUBLICAÇÃO > Locais das Provas Objetivas. (a ser disponibilizado na área do candidato)	01/09		iteconconcursos.com.br
13.	MATUTINO > ENSINO MÉDIO COMPLETO (8:00H ÀS 11:00H) VESPERTINO > SUPERIOR / (14H ÀS 17:30H). (Esses horários poderão sofrer alteração, a confirmação será feita na área do candidato)	10/09		URUAÇU - GO
14.	PUBLICAÇÃO > Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	13/09		iteconconcursos.com.br
15.	RECURSOS > Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	14/09	15/09	iteconconcursos.com.br
16.	PUBLICAÇÃO > Gabarito Oficial da Prova Objetiva	22/09		iteconconcursos.com.br
17.	RELAÇÃO > Preliminar Classificados, Não classificados	28/09		iteconconcursos.com.br
18.	RECURSOS > Preliminar Classificados, Não classificados.	29/09	02/10	iteconconcursos.com.br
19.	RELAÇÃO > FINAL dos Aprovados, Cadastro Reserva e Eliminados.	09/10		iteconconcursos.com.br
20.	PUBLICAÇÃO > Homologação do Concurso	13/10		Diário Oficial, Uruaçu.go.gov.br iteconconcursos.com.br

A Prefeitura Municipal de Uruaçu-GO através da Comissão Especial de Concurso Público – CECP, nomeada pelo Decreto nº 198/23, torna público a abertura de concurso público visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo e Legislativo, nos termos do que preceituam o art. 37, II da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e alterações e Leis: 536/90, 734/93, 878/95, 1.278/04, 1.323/05, 1.352/06, 1.366/07, 1.370/07, 1.392/08, 1.404/08, 1.506/09, 1.513/09, 1.514/09, 1.534/10, 1.552/10, 1.575/10, 1.583/10, 1.647/11, 1.665/11, 1.675/11, 1.677/11, 1.704/12, 1.782/13, 1.801/14, 1.805/14, 1.946/17, 1.949/2017, 1.999/18, 040/22, 2.189/23, 2.200/23, e demais leis complementares, na forma que especifica, e dá outras providências, de acordo com as demais legislações aplicáveis e disposições regulamentares deste Edital e anexos e retificações que se fizerem necessárias.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1) O Concurso Público será regido por este Edital e realizado pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda.
- 2) O Concurso Público será realizado, PREFERENCIALMENTE, na cidade de Prefeitura Municipal de URUAÇU - GO. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município para realização do certame, as provas poderão ser aplicadas nos municípios circunvizinhos.
- 3) O Concurso Público para os cargos de que trata este edital compreenderá em exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de caráter eliminatório e de títulos (conforme solicitação do cargo) e de caráter classificatório.
- 4) As despesas da participação nas provas ou mesmos reaplicações, caso ocorra, e todos os demais procedimentos do **Concurso Público** correrão por conta dos candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.
- 5) O Concurso Público para os cargos de que trata este edital compreenderá em exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de etapa única de provas objetivas de caráter eliminatório aos cargos de escolaridade Fundamental e Médio e de provas objetivas de caráter eliminatório e títulos de caráter classificatório aos cargos de Ensino Superior.

CAPÍTULO II – DOS CARGOS E DAS VAGAS

6) Descrição dos cargos a serem preenchido, nível de escolaridade e pré-requisitos exigidos, carga horária semanal, vencimentos, número de vagas por cargo e atividades, estão relacionados no quadro seguinte:

CARGOS, VAGAS ABERTAS, VAGAS PARA PCD, CADASTRO RESERVA, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E REQUISITOS PARA O CARGO.								
NR ORDEM	CARGOS	VAGAS ABERTAS	VAGAS Pcd	CADASTRO RESERVA	VAGAS Pcd	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL(R\$)	REQUISITOS PARA O CARGO
01	FISCAL AMBIENTAL	3	-	9	1	40 h	1.925,84	Ensino Médio Completo
02	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	3	-	9	1	40 h	1.925,84	Ensino Médio Completo
03	ANALISTA AMBIENTAL	3	-	9	1	30 h	2.950,45	Habilitação para provimento: Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental, Agronomia, Geociências, Biologia, Medicina Veterinária,

								e Zootecnia. Todos com registro regular nas respectivas entidades de classe.
04	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	09	1	18	2	40 h	1.925,84	Ensino Médio Completo
05	AGENTE DE TRÂNSITO	4	-	12	1	40 h	1.925,84	Ensino Médio Completo ; Carteira Nacional de Habilitação Categoria AB, A ou B ou superior.
06	MOTORISTA	8	1	24	2	40 h	1.925,84	Ensino Médio Completo ; Habilitação CNH mínimo categoria "C".
07	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	9	1	18	2	40 h	2.640,00	Ensino Médio Completo ; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público. Aprovação no Curso de Formação.
08	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	9	1	18	2	40 h	2.640,00	Ensino Médio Completo ; Aprovação no Curso de Formação.
09	PSICÓLOGO	3	-	9	1	40h	6.088,20	Ensino Superior Completo em Psicologia com registro no respectivo Conselho.
10	PROCURADOR MUNICIPAL	1	-	3	-	40 h	4.426,02	Ensino Superior Completo , Graduado em direito com registro na OAB/GO e prova de títulos.
11	FONOAUDIÓLOGO	2	-	6	1	40 h	6.088,20	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia com registro no respectivo Conselho.
12	FISIOTERAPEUTA	2	-	6	1	40 h	6.088,20	Ensino Superior Completo em Fisioterapia com registro no respectivo Conselho.
13	NUTRICIONISTA	2	-	6	1	30 h	6.088,20	Ensino Superior Completo em Nutrição com registro no respectivo Conselho.

CAPÍTULO III - DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 7) Fica reservado às pessoas com deficiência (PcD), (Portaria 2.344, de 03 de novembro de 2010) 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, nos termos da Lei 7.853/89 e Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- a) Se na aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado e este for superior a 0,5 (cinco décimos), deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente;
- b) Na aplicação do percentual acima se o resultado for igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos), o portador de deficiência física não terá vaga reservada no cargo pretendido.
- 8) É pessoa considerada com deficiência, para este fim, a que se enquadra nas condições descritas no art. 4º do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 9) Os candidatos que se julgarem nas condições definidas pela Lei, para efeito de concorrência às vagas reservadas, deverão, no ato da inscrição, declararem-se como pessoa com deficiência, indicando o Código Internacional de Doenças - CID, a natureza e a descrição desta.
- 10) Os candidatos com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e à avaliação, sendo necessária, para sua aprovação, a obtenção das notas e/ou desempenhos mínimos exigidos.
- 11) Os candidatos que se inscreverem na condição de pessoa com deficiência e necessitarem de atendimento diferenciado para realização das provas deverão requerer a condição especial de que necessitam (prova ampliada, intérprete de libras, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso, tempo adicional, etc) conforme Capítulo VI deste Edital, e especificá-la no formulário de inscrição.
- 12) Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição pessoas com deficiência deverão apresentar o Laudo médico que ateste a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- 13) Os candidatos que não comparecerem na data e nos horários designados ou não cumprirem o item anterior, serão eliminados do Concurso Público.
- 14) O laudo médico a que se refere o item anterior não será devolvido ao candidato, constituindo documento do Concurso Público.
- 15) Os candidatos que, avaliados pela Comissão do Concurso Público não se enquadrarem como deficientes nos termos da lei, caso tenham obtido classificação necessária, continuarão na listagem de classificados nas vagas da ampla concorrência, sendo excluídos da lista específica para candidatos deficientes.
- 16) Caso suas pontuações não tenham sido suficientes para se classificarem nas vagas da ampla concorrência, serão eliminados do Concurso Público.
- 17) Os candidatos que tiverem suas deficiências consideradas incompatíveis com o exercício do cargo serão eliminados do Concurso Público.
- 18) O resultado da avaliação da Comissão do Concurso Público será publicado via internet, no site www.iteconcursos.com.br, na data prevista no cronograma.
- 19) Os candidatos que se declararem deficientes, se classificados no Concurso Público, figurarão em lista específica e na listagem geral de classificados.
- 20) As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não providas, por falta de candidatos pela reprovação no Concurso Público, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.
- 21) A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato serão aferidas também, durante o estágio probatório, conforme § 2º do Art. 43 do Decreto n. 3.298/1999, alterado pelo Decreto n. 5.296/2004.
- 22) Após sua investidura no cargo, não poderá o candidato ou terceiros invocar sua deficiência para justificar a concessão de aposentadoria.

CAPÍTULO IV – DA DIVULGAÇÃO E DA INSCRIÇÃO

23) A divulgação oficial deste Concurso Público dar-se-á através do site www.iteconcursos.com.br, nas datas previstas no cronograma.

24) Sendo que o preenchimento incorreto incompleto ou fora dos padrões descritos no edital solicitado no formulário de inscrição não enseja o sumario cancelamento ou a sumaria anulação da inscrição, necessitando realizar alterações cabíveis, por parte do candidato, isso pode ser feito diretamente na área do candidato no site da Banca ou através do e-mail: iteconcursos.contato@gmail.com.

25) As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet, no site www.iteconcursos.com.br, no período previsto no cronograma retificado constante desse Edital.

26) Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de cadastro de pessoa física - CPF do candidato, e cadastrar uma senha escolhida pelo próprio candidato sistema.

27) O valor da taxa de inscrição, corresponderá ao cargo pretendido, de acordo com o disposto no quadro abaixo:

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

CARGOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
NÍVEL MÉDIO COMPLETO	R\$ 100,00
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 180,00

28) Estará isento do pagamento da taxa de inscrições o candidato que:

- estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- A isenção deverá ser solicitada mediante a inscrição do candidato, disponível por meio do site, www.iteconcursos.com.br, sendo que constará no final do preenchimento dos dados o ícone para esta condição;
- Será consultado o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato;
- As informações de pedido de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra fé pública, o que acarreta sua eliminação deste certame;
- Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
 - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documentação;
 - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos para a inscrição;
 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico;
 - A relação de pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.iteconcursos.com.br, conforme data estabelecida no Cronograma do Edital de Abertura.
 - Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no certame, efetuar o pagamento do seu boleto de inscrição.

29) É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados para a efetivação da inscrição.

30) O ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda. não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

31) O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido, pela Prefeitura, em caso de anulação do certame, de inscrição realizada fora do prazo e da inscrição realizada em duplicidade.

32) Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.

33) É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

- 34) Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência eletrônica ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 35) Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida qualquer alteração.
- 36) As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, dispondo o ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda, do direito de excluir do Concurso Público àquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa e correta.
- 37) Não será aceita a inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 38) Caso se verifique mais de uma inscrição, será considerada apenas a mais recente.
- a) Caso ambas as inscrições tenham sido pagas no mesmo dia, considerar-se-á como mais recente aquela, cujo cadastro de inscrição for mais atual.
- 39) O candidato com deficiência deverá, após a efetivação da sua inscrição, enviar o Laudo com o CID digitalizado, para o em campo específico do site: www.iteconcursos.com.br.
- 40) A concorrência e o resultado dos pedidos de inscrição serão publicados via internet no site www.iteconcursos.com.br, na data prevista no cronograma.
- 41) A inscrição para o Concurso Público implica o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos Editais retificadores e demais documentos publicados.
- 42) **O candidato deverá inscrever-se em apenas um cargo, e realizar apenas 1 inscrição por CPF.**

CAPÍTULO V - PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- 43) A divulgação oficial deste Concurso Público dar-se-á, exclusivamente, através do site www.iteconcursos.com.br, nas datas previstas no cronograma.
- 44) As inscrições deverão ser feitas exclusivamente, pelo site www.iteconcursos.com.br, no período previsto no cronograma.
- 45) É vedada a inscrição via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 46) preencher o formulário de inscrição, com os dados solicitados no ato do preenchimento.
- 47) Todos os dados deverão ser preenchidos.
- 48) Os dados são de responsabilidade do candidato, pois é o próprio que realiza o preenchimento.
- 49) Imprimir o boleto bancário, através do site do www.iteconcursos.com.br.
- 50) De posse do boleto bancário, o candidato deverá dirigir-se a qualquer agência bancária nos respectivos horários de expediente e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data prevista no cronograma.
- 51) O cadastro de inscrição encerrar-se-á às 23h59min do dia previsto no cronograma para o término das inscrições.
- 52) A inscrição somente será efetivada após o pagamento da taxa de inscrição.
- 53) O simples recolhimento da taxa de inscrição não confirmará a inscrição para o Concurso Público.
- 54) O boleto bancário com autenticação válida será o comprovante de inscrição e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.
- 55) O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará, por ocasião da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo, de acordo com a necessidade de cada cargo.
- 56) Informações complementares sobre os procedimentos de inscrição estarão disponíveis no site www.iteconcursos.com.br.
- 57) O candidato deverá conferir via internet, no site www.iteconcursos.com.br, a partir da data prevista no cronograma, a confirmação da respectiva inscrição, na área do candidato no site do ITEC.

CAPÍTULO VI - DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

[Rua Goiás esq. com Rua Goiânia - Centro - CEP 76400-000 - Uruaçu - GO - Fone: 62 3357-4118](#)

58) Serão considerados documentos de identificação para realização das provas, **deverão ser FÍSICOS, não serão aceitos documentos DIGITAIS:**

- (1) os documentos oficiais e originais de identidade, expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar;
- (2) carteiras expedidas por ordens ou conselhos profissionais regulamentados na forma da lei;
- (3) passaportes e carteiras de trabalho e previdência social – CTPS;
- (4) carteira nacional de habilitação – CNH.

59) Para realização das provas, os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos:

- (1) Documento oficial e original de identidade;
- (2) Cartão do candidato (facultativo).

60) Os documentos expedidos por órgãos militares e conselhos profissionais que possuam prazo de validade e estiverem vencidos não serão aceitos para realização das provas.

61) No dia de realização das provas, os candidatos só farão as mesmas mediante a apresentação do documento de identificação oficial e original, conforme previsto neste Capítulo.

62) Os candidatos que não apresentarem o documento de identificação oficial e original previsto neste Capítulo, por motivo de furto ou roubo, deverão apresentar o boletim de ocorrência - BO.

- (1) O BO deverá ter sido expedido por órgão policial nos últimos 6 (seis) meses anteriores à aplicação das provas.
- (2) Na ocasião da aplicação das provas estes candidatos poderão ser submetidos à identificação especial.

63) Os candidatos que não apresentarem a documentação prevista neste Capítulo, por motivo de perda, extravio e outras situações não contempladas no item anterior, não poderão fazer as provas, ficando eliminados Concurso Público .

64) A identificação especial compreenderá a coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

65) A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador e suas digitais permitam leitura papiloscópica.

66) No dia de aplicação das provas, não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de requerimento do documento.

67) A pessoa que se apresentar para realização das provas sem o comprovante de inscrição e seu nome não constar da lista de inscritos não será considerada candidata deste Concurso Público e não poderá fazer as provas.

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

68) Às pessoas com necessidades especiais, permanentes ou eventuais, é assegurado o direito de requerer condições especiais para fazerem as provas.

69) Os candidatos que necessitarem de condições especiais deverão requerê-las, no formulário de durante o preenchimento da inscrição, especificando sua situação e a condição especial necessária para a realização das provas.

70) No caso de condição especial para amamentação, a candidata, além de fazer o requerimento dessa condição, deverá levar no dia de provas um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

- a) A candidata que não levar acompanhante não poderá utilizar-se do direito de amamentar durante o período de provas, nem poderá realizar as provas acompanhada da criança.
- b) Será permitido, no máximo, um acompanhante por criança, que deverão aguardar a hora de amamentação fora do ambiente de realização da prova.
- c) Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais.

71) A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

72) O resultado dos pedidos de condições especiais para realização das provas será publicado via internet, no site www.itecconcursos.com.br, na data prevista no cronograma.

CAPÍTULO VIII - DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS

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

74) A primeira etapa do concurso consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja pontuação valerá **100 (Cem) pontos**.

75) A nota mínima exigida para aprovação nas provas objetivas serão as seguintes:

76) Para todos os candidatos de nível médio ou técnico é necessário a obtenção de aproveitamento mínimo de **50% (cinquenta por cento)**, já para os cargos de **Ensino Superior** é necessário a obtenção de aproveitamento mínimo de **60% (Sessenta por cento)** da pontuação total atribuída à prova objetiva.

77) Somente os candidatos classificados na primeira na prova objetiva poderão participar das demais etapas do concurso, quando houver.

78) As provas serão realizadas **PREFERENCIALMENTE**, na cidade de Prefeitura Municipal de URUAÇU - GO. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município para realização do certame, as provas poderão ser aplicadas nos municípios circunvizinhos.

79) Os locais de realização das provas serão publicados via internet, no site: www.itecconcursos.com.br, na data prevista no cronograma.

80) Caso o nome do candidato não constar na listagem da homologação ou dos locais de prova, poderá ser feita a inclusão condicional do candidato mediante a entrega do comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

81) Sendo constatada qualquer irregularidade na inclusão mencionada no item anterior será cancelada a respectiva inscrição e anulados os atos dela decorrentes, após a garantia do direito de ampla defesa ao candidato.

82) No dia de realização das provas objetivas, os portões dos locais de provas serão abertos aos candidatos, uma hora antes do horário estabelecido para o início da prova e fechados, pontualmente, no horário indicado no cronograma deste Edital (horário oficial de Brasília).

a) Não será permitida a entrada de candidatos fora do período previsto neste item.

83) Recomenda-se aos candidatos comparecerem ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões.

84) Para realização das provas, o candidato deverá comparecer munido de:

(1) **caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta AZUL OU PRETA;**

(2) O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação de documento original (físico, **NÃO DIGITAL**) de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição e apenas **FÍSICOS, não serão aceitos documentos DIGITAIS.**

(3) comprovante de inscrição (boleto de pagamento pago), caso o nome não esteja na listagem de inscrições homologadas, se já estiver na listagem e/ou na área do candidato no site da banca, esse documento é **DISPENSÁVEL**.

85) Para a realização das provas, bem como para o preenchimento do cartão de resposta, o **CANDIDATO DEVERÁ USAR CANETA ESFEROGRÁFICA DE CORPO TRANSPARENTE E TINTA AZUL OU PRETA.**

(1) **Os candidatos que descumprirem este item arcarão com eventual prejuízo da ausência de leitura óptica de suas marcações.**

86) No dia de aplicação das provas, não será permitido o uso de borrachas, canetas fabricadas em material não transparente, lapiseiras e folha de rascunho própria.

(1) **Sobre a carteira, deverão ficar apenas o documento de identificação, o comprovante de inscrição e a caneta esferográfica preta ou azul.**

87) Bolsas e similares deverão ser colocados em local indicado pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda.

- 88) Durante a realização das provas não será permitido portar e/ou utilizar armas de qualquer natureza, óculos escuros, lenços, itens de chapelaria, celulares ou quaisquer aparelhos que permitam transmissão e recepção de dados, outros equipamentos eletrônicos e/ou digitais e ainda relógios de qualquer natureza.
- 89) Não será permitida a troca de materiais entre os candidatos ou a consulta de qualquer natureza na realização das provas.
- 90) Não haverá aplicação de prova fora dos espaços físicos, das datas e dos horários predeterminados em Editais.
- 91) No horário reservado às provas, está incluído o tempo destinado aos procedimentos de segurança e à transcrição das respostas para o cartão de resposta.
- 92) Não haverá segunda chamada para as provas.
- 93) O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas, por qualquer motivo, só poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.
- 94) É de responsabilidade do candidato conferir o caderno de provas, inclusive nome e número do documento de identificação, no momento em que recebê-lo.
- a) Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão, o candidato deve solicitar a imediata substituição do caderno de provas.
- 95) O candidato não poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio antes de decorrido o tempo de 01 (uma) hora do início podendo levar consigo o caderno de provas. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame.

SEÇÃO I - DA PROVA OBJETIVA

- 96) As provas objetivas serão realizadas na data prevista no Quadro I - Cronograma cujos locais e horários serão previamente divulgados na área do candidato no site da banca.
- 97) A prova será realizada **PREFERENCIALMENTE** no município de Prefeitura Municipal de URUAÇU - GO.
- 98) Caso o a cidade não comporte o número de inscritos as provas poderão ser aplicadas em municípios circunvizinhos.
- 99) O conteúdo programático da prova objetiva consta no **ANEXO II** deste edital, em conformidade com os respectivos níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades do cargo.
- 100) A pontuação da prova objetiva será atribuída de acordo com as respectivas disciplinas, quantidades, peso e / ou valor da questão.
- 101) Abaixo o quadro dos cargos, disciplinas, a quantidade de questões, valor de cada questão e total pontos:

ENSINO MÉDIO				
CARGOS	DISCIPLINAS	Quantidade de Questões (40)	Valor de cada Questão	Total Pontos
1. FISCAL AMBIENTAL 2. FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Língua Portuguesa	10	2	20
3. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 4. AGENTE DE TRÂNSITO 5. MOTORISTA 6. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Conhecimentos Gerais, Atualidades, Informática básica	10	2	20
7. AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	Legislação e Conhecimentos Específicos do Cargo	20	3	60
TOTAL DE PONTOS				100
ENSINO SUPERIOR COMPLETO				

CARGOS	DISCIPLINAS	Quantidade de Questões (50)	Valor de cada Questão	Total Pontos
1. ANALISTA AMBIENTAL 2. PSICÓLOGO 3. PROCURADOR MUNICIPAL 4. FONOAUDIOLOGIA 5. FISIOTERAPEUTA 6. NUTRICIONISTA	Língua Portuguesa	10	2	20
	Conhecimentos Gerais, Atualidades, Informática básica	10	2	20
	Legislação e Conhecimentos Específicos do Cargo.	30	2	60
TOTAL DE PONTOS				100

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

103) Não será pontuada resposta que conter mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.

104) Para todos os candidatos de nível superior o candidato deverá obter aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação atribuída a prova objetiva.

105) **O prazo previsto de duração das provas objetivas será de 03 (TRES) horas para o Ensino Superior e de 3 (três) horas para o Ensino Médio.**

106) O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de caneta preta fabricada em material transparente, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusar a atender esta determinação.

107) O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação de documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição e apenas **FÍSICOS, não serão aceitos documentos DIGITAIS.**

108) Caso o nome do candidato não constar na listagem da homologação ou dos locais de prova, poderá ser feita a inclusão condicional do candidato mediante a entrega do comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

109) Sendo constatada qualquer irregularidade na inclusão mencionada no item anterior será cancelada a respectiva inscrição e anulados os atos dela decorrentes, após a garantia do direito de ampla defesa ao candidato.

110) O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio do tipo data bane, agenda eletrônica, notebook, tablete, Mac book, net book, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes).

111) Caso o candidato estiver portando algum aparelho eletrônico, deverá desligar e, se possível, retirar a bateria colocando-o de baixo da carteira até o final das provas. O descumprimento desta instrução ou o flagrante do candidato utilizando o aparelho celular durante a realização das provas implicará na sua eliminação do concurso, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

112) Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.

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

114) O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

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

116) 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.

117) **Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda, rasura ou preenchimento incompleto, mesmo que legível, e ainda não respeitando a orientação descrita no CARTÃO RESPOSTA, e as questões não assinaladas serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão, o candidato poderá ser eliminado devido a não leitura do documento.**

118) 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.

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

120) O candidato não poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio antes de decorrido o tempo de 01 (uma) hora do início podendo levar consigo o caderno de provas. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame.

121) Os exemplares dos cadernos das provas aplicadas ficarão à disposição dos candidatos perante a Comissão Especial de Fiscalização para fins de apresentação de recursos ou quaisquer consultas.

122) O preenchimento do cartão ou folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão ou folha de respostas preenchida a lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.

123) Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o cartão-resposta sob pena de ser considerado eliminado.

124) No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado a prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do concurso para solução da questão ou registro da ocorrência na ata para posterior análise pela comissão fiscalizadora e banca examinadora do concurso.

125) 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.

126) Para a realização da prova objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou outros impressos.

127) O cartão ou folha de respostas será identificado através de leitura ótica podendo ser assinado pelo candidato em campo específico.

128) **A Prova Objetiva, através do cartão resposta, será corrigida pela Banca Examinadora, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o Cartão Resposta e lidas pelo scanner. Conforme ilustração abaixo:**



129) **Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, até que todos concluem a prova e possam sair juntos, devendo assinar a ATA da sala e presenciar o fechamento e lacragem do envelope contendo os gabaritos, a lista de chamadas e a ata de sala.**

SEÇÃO II - DA PROVA DE TÍTULOS

130) A prova de títulos, de CARÁTER CLASSIFICATÓRIO, (A pontuação obtida será somada a nota final do candidato) será aplicada para o cargo de PROCURADOR MUNICIPAL, porém, só será analisada a titulação dos candidatos que atingirem a nota de corte (no mínimo 60% da pontuação da prova objetiva).

131) A pontuação máxima para prova de títulos será de até 20 (vinte) pontos, sendo desconsiderados os que excederem a este limite, observando os seguintes critérios:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS	QTDE. MÁXIMA DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Experiência profissional na área de Direito Administrativo e/ou Tributário. Serão considerados pontos por mês de experiência, no máximo 60 meses, a contar até a data da publicação deste Edital. (Será considerado 0,20 pontos por mês)	-	12
b) Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de especialização na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, desde que acompanhada do histórico escolar.	01	1
c) Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, desde que acompanhada do histórico escolar.	01	3
d) Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, desde que acompanhada do histórico escolar	01	4
TOTAL DE PONTOS	-	20,0

132) Os títulos referentes a cursos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada do diploma, certificado ou certidão correspondente referente a cursos concluídos e reconhecidos pela entidade responsável, não sendo aceito protocolo de pedidos para expedição dos documentos.

133) Serão considerados como Títulos os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com duração mínima de 360 horas, os títulos de mestrado ou doutorado expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida, concluídos até a data de publicação deste Edital e comprovante de experiência profissional.

134) Os títulos apresentados para comprovação da Experiência profissional na área de Direito Administrativo e/ou Tributário deverão ser em fotocópias autenticadas.

135) Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

136) O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

137) A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto, motivo para exclusão do Concurso Público.

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

139) Sendo constatada qualquer irregularidade ou ilegalidade nos documentos não será atribuída pontuação ao título apresentado pelo candidato.

140) Não serão aceitos documentos inerentes a títulos não especificados no presente edital ou título apresentado em duplicidade.

141) A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues na sala de aula onde o candidato fará sua prova objetiva, conforme cronograma.

142) Os envelopes contendo os documentos, devem ser lacrados (colados) com identificação colada no verso do envelope (com ficha de identificação CONSTANTE NO ANEXO III). ESSA CONDIÇÃO É INDISPENSÁVEL. A BANCA NÃO

DISPONIBILIZARÁ QUALQUER TIPO DE ELEMENTO PARA QUE ESSE ITEM SEJA CUMPRIDO, tais como envelopes, etiquetas ou cola.

- 143) A conferência e avaliação dos títulos será feita pela organizadora do concurso.
- 144) Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido, sendo vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.
- 145) Na hipótese de apresentação de recurso acerca da prova de títulos poderá ser anexado documento que sirva para esclarecer ou complementar dados dos títulos já entregues.
- 146) Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

CAPÍTULO IX - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 147) A Prova Objetiva e Discursiva serão corrigidas pela Banca Examinadora, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o Cartão-Resposta.
- 148) A pontuação final (PF) para os cargos de etapa única (Prova objetiva), será a nota final da Prova Objetiva (**PO=PF**).
- 149) Não será atribuído ponto às questões com emendas ou rasuras, ou com mais de uma resposta assinalada, ou deixada sem marcação.
- 150) Os candidatos não eliminados serão classificados por ordem decrescente dos resultados obtidos.
- 151) Os candidatos classificados, excedentes ao limite de vagas, poderão ser chamados à medida que forem surgindo novas vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 152) Os candidato a que refere esse item são os classificados além do quantitativo das vagas abertas e vagas reservas conforme os quadros do ITEM 5).
- 153) **Em caso de empate, terá preferência o candidato que, nesta ordem:**
- (1) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.**
 - (2) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;**
 - (3) maior pontuação na prova de língua portuguesa;**
 - (4) maior pontuação na conhecimentos gerais e atualidades;**
 - (5) maior idade.**

CAPÍTULO X - DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

- 154) **Terão suas provas anuladas e serão automaticamente eliminados do Concurso Público os candidatos que, durante a realização das provas:**
- (1) não apresentarem documento de identificação, conforme descrito nesse Edital, para acesso à sala de provas, conforme definido neste Edital;
 - (2) usarem ou tentarem usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
 - (3) forem surpreendidos dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; portando ou utilizando caneta fabricada em material não transparente, lapiseira, régua de cálculo, borrachas, calculadoras ou similares, livros, dicionários, notas, impressos ou comunicando-se com outro candidato;
 - (4) estiverem portando ou utilizando **óculos escuros, lenços, itens de chapelaria, celulares ou quaisquer aparelhos que permitam transmissão e recepção de dados, outros equipamentos eletrônicos e/ou digitais e ainda relógios de qualquer natureza;**
 - (5) faltarem com a devida cortesia para com qualquer um dos fiscais, auxiliares, coordenadores, autoridades presentes ou para com os outros candidatos;

- (6) fizerem anotações relativas às suas respostas em papel ou outro instrumento não fornecido pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda. no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o permitido;
 - (7) não entregarem o material de provas ao término do tempo estabelecido para sua realização;
 - (8) afastarem-se da sala ou do local de prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal ou portando cartão de resposta antes do horário estabelecido;
 - (9) descumprirem as instruções contidas no caderno de provas, cartão de resposta, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões da comissão e do ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda.;
 - (10) perturbarem de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - (11) recusarem a submeter-se aos procedimentos de segurança aplicados durante o Concurso Público.
- 155) Estarão eliminados ainda, os candidatos que:
- (1) **não comparecerem no dia de aplicação de provas;**
 - (2) **classificados como deficientes, tiverem sua deficiência reconhecida pela avaliação da Comissão como incompatível com o cargo;**
 - (3) **enquadrarem-se em outras situações previstas neste Edital.**

CAPÍTULO XI - DOS RECURSOS

- 156) O prazo de interposição de recurso será previsto no cronograma deste Edital, subsequente à publicação do Edital de abertura, do gabarito preliminar e dos resultados, sendo este prazo, de 2 dias úteis.
- 157) Os recursos quanto à aplicação das provas e do gabarito preliminar das mesmas, deverão ser interpostos, via internet no site www.iteconcursos.com.br, conforme período definido no cronograma deste Edital.
- 158) A decisão dos recursos será dada a conhecer ao candidato através da área do candidato, no site da banca, na data prevista no cronograma.
- 159) Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.
- 160) **Não será aceito pedido de revisão de recurso ou quaisquer outros recursos do gabarito oficial definitivo.**
- 161) Se, do exame dos recursos administrativo ou decisão judicial a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, indistintamente de terem recorrido ou ingressado em juízo.
- 162) Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 163) Os recursos deverão ser apresentados via internet no site www.iteconcursos.com.br, conforme cronograma.
- 164) O prazo de interposição de recurso está previsto no cronograma deste Edital, subsequente à publicação do Edital de abertura, do gabarito preliminar e dos resultados.
- 165) A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de edital a ser publicado via internet, no site www.iteconcursos.com.br, na data prevista no cronograma.
- 166) As respostas individuais estarão disponíveis aos candidatos recorrentes via internet, no site www.iteconcursos.com.br na área do candidato.
- 167) Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, ou físicos e nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.
- 168) Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 169) **Caso alguma questão seja anulada, em virtude de recurso administrativo, decisão da Banca em consonância com a Comissão Especial do Concurso ou de decisão judicial a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, indistintamente, independentemente de terem recorrido ou ingressado em juízo. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.**

CAPÍTULO XII - DO RESULTADO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO

[Rua Goiás esq. com Rua Goiânia - Centro - CEP 76400-000 - Uruaçu - GO - Fone: 62 3357-4118](#)

- 170) O resultado final do Concurso Público será publicado no site www.itecconcursos.com.br, na data prevista no cronograma.
- 171) O resultado do Concurso Público será homologado pelo Prefeito do Município, e publicado no Diário Oficial do Município ou Placar da Prefeitura.
- 172) Os candidatos serão nomeados, segundo a necessidade da Prefeitura Municipal, a partir da homologação, obedecendo ao quantitativo de vagas, conforme Edital de Convocação, que designará data e horário para comparecimento.
- 173) Os candidatos convocados apresentar-se-ão para posse às suas expensas.
- 174) Os candidatos que não comparecerem para posse no prazo estabelecido na convocação, ou firmarem desistência, perderão o direito à vaga, convocando-se o próximo na lista de classificados.

CAPÍTULO XIII - DAS CONDIÇÕES BÁSICAS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 175) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º).
- 176) Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- 177) Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.
- 178) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- 179) Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para posse.
- 180) Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro e quitação da anuidade no órgão de classe competente.
- 181) No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para investidura em cargo público.
- 182) Ser aprovado em todas as etapas do concurso.
- 183) Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo, através de Diploma e/ou Certificado/Declaração de conclusão de Graduação em Nível Superior em nível de Graduação (Licenciatura), conforme exigência do cargo.
- 184) A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima ou da documentação solicitada impedirá a posse do candidato.
- 185) Os candidatos aprovados e nomeados tomarão posse na Prefeitura.
- 186) Será impedido de nomeação o candidato que for avaliado como “inapto” no Atestado de Saúde Ocupacional.
- 187) Será impedido de nomeação o candidato que não apresentar a documentação exigida para o cargo pretendido.
- 188) A Prefeitura reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes, durante o período de validade do certame.
- 189) A aprovação gera para o candidato direito e a classificação gera para o candidato a expectativa de direito. Devendo a nomeação ocorrer dentro do prazo de validade do Concurso Público a critério da Administração.
- 190) O cadastro formado por candidatos classificados assegurará aos candidatos que dele fizerem parte prioridade na nomeação futura, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos cargos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.
- 191) O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação, sendo que a posse de candidato aprovado dependerá de:
- 192) comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Concurso Público, importando sua não apresentação em insubsistência de inscrição e nulidade da aprovação;
- 193) comprovação de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida por Junta Médica da Prefeitura Municipal, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do candidato do Concurso Público;

194) Comprovação de compatibilidade de horário, em caso de acumulação legal.

195) Os exames serão realizados sob a responsabilidade e com critérios estabelecidos pela **Secretaria Municipal de Finanças e Administração** constituindo-se de exame médico geral e exames laboratoriais, a saber:

196) O candidato deverá apresentar os seguintes documentos devidamente autenticados em cartório ou cópias acompanhadas dos originais para serem autenticados pelo agente público:

1. cópia do RG – Carteira de identidade ou Carteira de habilitação (CNH) válida na data da posse;
2. Cópia do CPF;
3. Cópia do comprovante de Residência – em nome do candidato, pai ou mãe, se do cônjuge, anexar a certidão de casamento (cópia) ou declaração de residência autenticada (cópia);
4. Cópia do Título de Eleitor;
5. Cópia do comprovante das últimas votações;
6. Cópia do Número de PIS/PASEP (caso não seja inscrito no PIS/PASEP deverá apresentar cópia da CTPS);
7. Apresentar declaração de bens, conforme legislação vigente;
8. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição;
9. Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei 6.745/85 e o Parágrafo Único da Lei Federal nº 8.112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação do Estado e dos Municípios;
10. Não possuir antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
11. Foto 3x4;
12. Certidão de nascimento ou certidão de casamento; (autenticado)
13. Comprovante de Escolaridade; (autenticado)
14. Carteira de Trabalho (CLT) (todas as folhas assinadas);
15. Cartão SUS;
16. Número da conta bancária;
17. Declaração de nepotismo;
18. Certidão negativa Criminal, Certidão negativa de dívida ativa Municipal, Estadual e Federal;

197) DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSÃO: Após a homologação do concurso público e após a reunião de preenchimento de vagas, o candidato será submetido a Exame Médico Pré-Admissional obrigatório e de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para o emprego público dos cargos.

198) A critério do responsável do Departamento da **Secretaria Municipal de Finanças e Administração**, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, sempre nos órgãos de saúde do município de URUAÇU, ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer avaliativo de imediato.

199) Os exames serão realizados sob a responsabilidade e com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde constituindo-se de exame médico geral e exames laboratoriais, a saber:

1. Exame Laboratorial: Glicemia de Jejum;
2. Exame Clínico Geral: frequência cardíaca, frequência respiratória, pulsos periféricos, pressão arterial, presença de cianose (central ou periférica), presença de palidez cutâneo-mucosa (anemias), icterícias. Serão realizadas inspeções geral e específica; sendo avaliados os sistemas: vascular, osteo-muscular, cardio-respiratório, digestivo, pele e Anexos, genito-urinário, neurológico, endócrino e cabeça/pescoço;
3. Raio X de Coluna Total;
4. Teste Ergométrico (Teste de Esforço).

200) A critério do profissional do Departamento da Secretaria Municipal de Saúde do Servidor, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, sempre nos órgãos de saúde do município de URUAÇU, ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer avaliativo de imediato.

201) As especificações da vaga oferecida somente serão definidas pela Municipalidade no momento em que a candidata tiver sido considerada apta em todas as etapas do Exame Médico Pré-Admissional, segundo as necessidades específicas da Administração.

202) Para os fins a que se destina, só terá validade o Exame Médico Pré-Admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.

203) Não será aceita nenhuma avaliação, laudo, ou atestados emitidos por outro profissional e/ou órgão de saúde, que não as solicitadas e indicadas pelo Departamento da Secretaria Municipal da Saúde do Servidor.

204) O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido com a conclusão de apto ou inapto para a função

205) Serão considerados inaptos os candidatos que:

1. exame clínico - apresentarem psicopatologias graves e patologias que contra indicarem as atividades do emprego.
2. exame laboratorial e radiológico - apresentarem alteração do padrão normal,
3. teste ergométrico - não conseguirem realizá-lo de forma correta e/ou apresentarem alteração do padrão adequado para a respectiva faixa etária.

206) Não será aceita nenhuma avaliação, laudo, ou atestados emitidos por outro profissional e/ou órgão de saúde, que não as solicitadas e indicadas pelo Departamento da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Planejamento.

207) O candidato participante do concurso público, inscrito e confirmado como portador de deficiência pela Junta Médica Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE URUAÇU, será submetido a Exame Médico Pré-Admissional, observando-se as especificações deste Edital, bem como a natureza das atribuições, as condições de acessibilidade ao ambiente de trabalho, assim como a eventual necessidade da utilização de equipamentos ou acessos.

1. Será excluído do concurso público o candidato que:

- a. for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional;
- b. não se apresentar ao Exame Médico Pré-Admissional no local e horário estabelecidos;
- c. não der continuidade à avaliação, em caso de retorno solicitado;
- d. não apresentar, no retorno, os exames complementares solicitados.

208) DA CONTRATAÇÃO: O candidato considerado apto no Exame Médico Pré-Admissional, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado no placar da Prefeitura para agendar a data do seu comparecimento ao Setor de Recursos Humanos do município, para apresentação dos documentos requeridos para contratação e para a confirmação das informações prestadas na ficha de inscrição.

CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

209) Durante a realização das provas, os candidatos poderão ser filmados e ou fotografados e terem colhidas as suas impressões digitais.

210) O candidato que não aceitar estes e outros procedimentos de segurança será eliminado do Concurso Público.

211) Após o resultado final, caso tenham sido aprovados, os candidatos deverão manter o respectivo endereço atualizado perante a Superintendência de Departamento Pessoal do Município.

212) A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público, contidas nas instruções aos candidatos, neste e em outros Editais, na capa do caderno de provas, no cartão resposta e em outros meios que vierem a ser publicados, sem direito algum a compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação no Concurso Público ou, ainda, do seu não-aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados, **bem como o acompanhamento pelo site da Banca de todos os atos do certame tais como editais retificadores, listagens publicadas, informações diversas sobre o certame, informes da comissão, informes da Banca.**

213) O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município e/ou Placar da Prefeitura Municipal, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

214) Não haverá segunda chamada nem revisão de prova.

215) Enquanto estiver participando do Concurso Público, os candidatos deverão manter atualizado o seu endereço.

216) Após o resultado final, caso tenham sido aprovados, os candidatos deverão manter o respectivo endereço atualizado perante a Gerência de Pessoal da Prefeitura.

217) A inexatidão de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

218) Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às notas de candidatos eliminados.

219) Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no Concurso Público, constatada antes, durante ou depois de sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando a pessoa sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.

220) Os candidatos nomeados sujeitar-se-ão a estágio probatório, com duração de 3 (três) anos, conforme Art. 41 da Constituição Federal.

221) Sempre que necessário a Comissão do Concurso Público, e ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda. divulgará normas complementares, possíveis alterações e/ou retificações, por meio de Editais específicos sobre o certame, via internet, no site www.itecconcursos.com.br.

222) Todas as publicações necessárias durante a realização do Concurso Público serão realizadas pela Comissão do Certame e pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda., em Editais específicos a serem divulgados via internet, nos sites www.itecconcursos.com.br, www.uruacu.go.gov.br conforme cronograma.

223) Legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital não será objeto de avaliação.

224) Os casos omissos neste Edital, referentes ao Concurso Público, serão resolvidos pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda, pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de URUAÇU - GO, de acordo com as suas atribuições.

225) Os integrantes da Comissão do Concurso Público não poderão ter parentes até o terceiro grau como candidatos no Concurso Público.

Publique-se e Cumpra-se:

Uruaçu – GO, 07 de junho de 2023.

Comissão do Concurso Público:

Larissa Gomes dos Santos Barbosa

Presidente

Marcos Diêgo Araújo Silva Cabral

Secretário

Marcos Vinicius Silva de Oliveira

Membro

ANEXO I – REQUISITOS DO CARGO E DESCRIÇÃO SUSCINTA DOS CARGOS A SEREM PREENCHIDOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

N.ORD EM	CARGOS	REQUISITOS DO CARGO	DESCRIÇÃO SUSCINTA DO CARGO
01	FISCAL AMBIENTAL	Ensino Médio Completo	<p>Fiscalizar as atividades degradadoras e / ou poluidoras do meio ambiente e fazer cumprir a Legislação Ambiental (Federal, Estadual e Municipal) vigente, promovendo a autuação dos infratores.</p> <p>Promover a execução de visitas de fiscalização ambiental. Fiscalizar, advertir, lavrar notificações, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e a qualidade de vida da população.</p> <p>Acompanhar os processos relativos aos sistemas de licenciamento, controle industrial e não industrial, de educação ambiental e de pesquisas de ecossistemas; Orientar o público interessado sobre os procedimentos para concessão de licenças e credenciamento de atividades poluidoras. Realizar o controle (monitoramento) de atividades poluidoras e não industriais;</p> <p>Acompanhar a vistoria relativa à implantação de empreendimentos potencialmente poluidores / degradadores. Fiscalizar as atividades de combate aos vetores de doenças e de infestação em áreas públicas e privadas, prevenindo danos colaterais ao meio ambiente.</p> <p>Participar de estudos e projetos relativos à quantidade de água, do ar, dos solos e de impactos ambientais, auxiliando na coleta de dados para a sua formulação. Elaborar informes técnicos e relatórios sobre as atividades em sua área de atuação, e prestar esclarecimento e realizar palestras em comunidades e para grupos de funcionários públicos.</p> <p>Fiscalizar áreas de instalação de equipamentos para operação de rede de monitoramento, resguardando o seu pleno funcionamento. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio, referentes a sua área de atuação.</p> <p>Coletar informações a partir da leitura dos equipamentos de monitoramento ambiental. Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.</p> <p>Participar de grupos de trabalho e /ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e privadas, fazendo exposições sobre situações ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulações de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.</p> <p>Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>

02	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Ensino Médio Completo	<p>Executa tarefas de Fiscalização das Atividades que envolvam a aplicação das leis relativas à Vigilância Sanitária. Elabora relatórios, laudos, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária. Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, em laboratório, quando for o caso; Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; Inspeccionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; Inspeccionar, sob supervisão de profissional da área, hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica; Inspeccionar, sob supervisão de profissional da área, as condições sanitárias dos portos e aeroportos, estações ferroviárias, logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral, cemitérios, necrotérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações, translações e cremações; Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas atuações de interdições inerentes à função; Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; Zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais; Elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros; Executar outras afins ao cargo.</p>
----	---------------------------------------	------------------------------	---

03	ANALISTA AMBIENTAL	Habilitação para provimento: Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental, Agronomia, Geociências, Biologia, Medicina Veterinária, e Zootecnia. Todos com registro regular nas respectivas entidades de classe.	Regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; Monitoramento ambiental; Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; Ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros; Conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; Estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais; Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social.
04	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	Desempenho de atividades relacionadas com apoio execução de serviços técnico administrativos, tais como: controle e execução de serviços de apoio administrativo nos diversos setores, escrituração e registro de dados; desenvolver operações ou informações de natureza fiscal, financeira, orçamentária, estatística, contábil e similares; receber e enviar correspondências e documentos; elaborar documentos formais dentro das técnicas de redação vigentes; auxiliar administrativamente gestores públicos e coordenadores com questões práticas da rotina de trabalho; atuar na função de secretário de escola e de secretarias municipais; operar equipamentos; realizar atendimento e prestar informações ao público; realizar tarefas de recepção, telefonia, digitação, organização, arquivamento e conservação de acervos técnicos, jurídicos, administrativos, culturais e similares; desempenhar outras atividades afins ao cargo.
05	AGENTE DE TRÂNSITO	Ensino Médio Completo; Carteira Nacional de Habilitação Categoria AB, A ou B ou superior.	Exercer a orientação, operação e a fiscalização ostensiva do trânsito e transportes do Município de Uruaçu, de acordo com determinações do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações pertinentes; Lavrar autos de infração no exercício das atividades de fiscalização de trânsito e transportes; Participar de programas, projetos e campanhas de educação e segurança do trânsito; Desenvolver atividades de monitoramento do tráfego de veículos e de operações de trânsito; Realizar levantamentos de acidentes de trânsito sem vítimas; Conduzir veículos e motocicletas do órgão responsável pelo trânsito do Município, no estrito exercício das atribuições do cargo.
06	MOTORISTA	Ensino Médio Completo; Habilitação CNH mínimo categoria "C".	Dirigir veículos, furgão ou similar, bem como veículos pesados, caminhão, basculante, carreta, ônibus e ambulância, acionando os comandos de marcha e direção, e conduzindo-o em trajetos determinados e segundo as regras de trânsito, transportando pessoas e/ou cargas e/ou materiais aos locais preestabelecidos; Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros; Registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerário, posição do odômetro, horários de saída e chegada e outros; Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; Efetuar pequenos

			reparos de emergência; Providenciar abastecimento dos veículos; Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade; Zelar pela manutenção de veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; Executar outras afins ao cargo.
07	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Ensino Médio Completo; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público. Aprovação no Curso de Formação.	Exercer atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do Município de Uruaçu. Executar outras afins ao cargo.
08	AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS	Ensino Médio Completo; Aprovação no Curso de Formação.	Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do Município de Uruaçu. Executar outras afins ao cargo.
09	PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo em Psicologia com registro no respectivo Conselho.	Psicologia Clínica: Atuar na área específica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e inter pessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional em instituições formais e informais; Realizar pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas; Psicologia Educacional: Atuar no âmbito da educação nas instituições educacionais; Atuar em equipes multiprofissionais, desenvolvendo ações junto à comunidade, visando à participação desta na integração da criança e do adolescente estigmatizados pela sociedade. Facilitar o processo de integração de crianças à instituição; Orientar professores, pais e técnicos sobre o comprometimento psicológico, devido a situações conflitivas existentes intra e extra "muros" na instituição; Realizar atendimento psicoterápico; Psicologia Social: Atuar promovendo estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais e culturais; junto a organizações comunitárias, no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas no âmbito da saúde, lazer, educação e trabalho; junto aos órgãos públicos e privados, assessorando nas organizações de objetivos políticos ou comunitários; junto aos meios de comunicação, estudando as variáveis psicológicas que influenciam o comportamento do consumidor e assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda. Expedição de documentos regulamentados pelo respectivo conselho/entidade de classe. Executar outras atividades afins ao cargo.

10	PROCURADOR MUNICIPAL	Ensino Superior Completo, Graduado em direito com registro na OAB/GO.	Prestar assistência ao Procurador-Geral na elucidação de dúvidas jurídicas; realizar pesquisas sobre a legislação para subsidiar os estudos e ações das Secretarias; emitir pareceres em processos administrativos e expedientes, cujo objeto, esteja pendente de análise e submetido à apreciação da Procuradoria; prestar assistência às comissões de apuração em processos administrativos disciplinares; assessorar os secretários, bem como, os demais órgãos da Administração Pública Municipal, em questões administrativas e judiciais em geral; manter o Procurador-Geral informado do andamento dos processos, das providências adotadas e das decisões que forem proferidas em feitos relacionados ao Município; representar e defender os interesses da Fazenda Municipal em matéria jurídica tributária; responder consulta em matéria jurídica tributária, quando solicitado pelo Prefeito ou Secretário Municipal de Finanças; manter o Secretário de Finanças informado sobre os processos de cobrança da Dívida Ativa e demais créditos do Município, das providências adotadas e dos despachos de providências proferidas em juízo; promover o estudo e a emissão de pareceres nos processos relativos às normas de política tributário-fiscal do Município; elaborar ou praticar atos necessários à contestação de ações judiciais, em matéria de tributação, obedecendo às normas do processo de execução fiscal; acompanhar o andamento de ações e feitos judiciais de sua responsabilidade; orientar as autoridades municipais sobre as implicações de ordem legal, em matéria de tributação, decorrentes da Legislação Federal, Estadual e Municipal; promover o ajuizamento da Dívida Ativa, juntamente com o Procurador-Geral, sempre que expedidas as certidões de Dívida Ativa pela Secretária de Finanças; assessorar a Secretária de Finanças e todos os órgãos da Administração Direta em matéria fiscal tributária; executar outras atribuições quando solicitadas pelo Procurador Geral.
11	FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia com registro no respectivo Conselho.	Realiza avaliação, prescrição, tratamento prevenção em fonoaudiologia, no que se refere à área de comunicação escrita, oral, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica; Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo

			<p>promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; Elaborar pareceres, informes técnicos e e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo relatórios ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Expedição de documentos regulamentados pelo respectivo conselho/entidade de classe. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
12	FISIOTERAPEUTA	<p>Ensino Superior Completo em Fisioterapia com registro no respectivo Conselho.</p>	<p>Aplica técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação recuperação de pacientes. Atende e avalia as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimento específicos da fisioterapia e suas especialidades. Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedular, poliomielite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação,</p>

			<p>desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Expedição de documentos regulamentados pelo respectivo conselho/entidade de classe. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
13	NUTRICIONISTA	<p>Ensino Superior Completo em Nutrição com registro no respectivo Conselho.</p>	<p>Desempenhar atividades de planejamento e serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando as carências nutricionais para elaboração de cardápios para a merenda escolar, unidades de saúde, unidades sociais e outros que se fizerem necessários; Ministrar palestras e cursos; Realizar atendimento clínico com diagnóstico nutricional nos diversos órgãos públicos municipais, elaborando uma dieta que atenda às necessidades do paciente, investigando seu estado de saúde, hábitos alimentares e estilos de vida; Realizar medições de peso, altura, quantidade de gordura e massa muscular; Solicitar exames bioquímicos, como exames de sangue e urina, para complementar sua análise; Fazer uma série de perguntas ao paciente para investigar o histórico familiar de doenças, seus hábitos; Estabelecer uma dieta específica para cada paciente, seja para fins estéticos ou para adequar a alimentação em função de algum problema de saúde (diabetes, obesidade, cardiopatias etc.); No caso do paciente esteja fazendo algum tratamento de saúde (seja em casa ou internado em hospital), acompanhá-lo, prescrevendo e adequando sua dieta para cada fase do tratamento; Promover a educação alimentar, orientar o paciente sobre como combinar os alimentos, o que deve ser priorizado na alimentação e o que deve ser evitado; Trabalhar como nutricionista clínico, trabalhar em hospitais, clínicas, ambulatórios, consultórios ou realizando atendimento domiciliar; Atuar no plano da nutrição coletiva, esportiva, em marketing nutricional e desenvolver pesquisas científicas; Expedição de documentos regulamentados pelo respectivo conselho/entidade de classe. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.</p>

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO DE ENSINO MÉDIO: GERAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros: efeitos de sentido, hierarquia dos sentidos do texto, situação comunicativa, pressuposição, inferência. Figuras de Linguagem. Modos de organização do texto: descrição, narração, exposição, argumentação, diálogo e esquemas retóricos. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, período, oração, pontuação, tipos de discurso, mecanismos de estabelecimento da coerência, coesão lexical e conexão sintática. Gêneros textuais: análise das características composicionais de editorial, notícia, reportagem, resenha, crônica, carta, artigo de opinião, relatório, parecer, ofício, memorando, portaria, charge, tira, pintura, placa, propaganda institucional/educacional. Estilo e registro: variantes linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia. Classes de palavras.

CONHECIMENTOS GERAIS, ATUALIDADES E INFORMÁTICA: CONHECIMENTOS GERAIS (GEO-HISTÓRIA DE GOIÁS): História: Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás, Formação econômica de Goiás: A mineração no século XVIII, A agropecuária nos séculos XIX e XX, A estrada de ferro e a modernização da economia goiana, As transformações econômicas com a construção de Goiânia e de Brasília: industrialização, infraestrutura e planejamento, Aspectos da história política de Goiás, A independência em Goiás, O Coronelismo na República Velha, As oligarquias, A Revolução de 1930, A administração política, de 1930 até os dias atuais, Aspectos históricos e urbanísticos de Goiânia e Brasília, Aspectos da Cultura: A culinária regional, As festas religiosas, O folclore goiano, O patrimônio histórico-cultural e o turismo, A população goiana, Povoamento, Movimentos migratórios, Densidade e distribuição demográfica, População economicamente ativa, Os aspectos físicos do território local, Hidrografia, Clima, Relevo, Vegetação, História do Município,, Ética no serviço público. Atualidades: Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes nas áreas da política, economia, transporte, sociedade, meio ambiente, educação, saúde, ciência, tecnologia, desenvolvimento sustentável, segurança pública, energia, relações internacionais, suas inter-relações e vinculações históricas. Informática: Área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office (Word, Power Point, Excel) Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

CONTEÚDO DE ENSINO MÉDIO:ESPECÍFICO

FISCAL AMBIENTAL: Noções de Ecologia, Ciclos Biogeoquímicos e Poluição Ambiental; Gerenciamento de resíduos sólidos: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final e tratamento; Planos de Gerenciamento de Resíduos. Sistemas de Tratamento de Esgotos: Conceitos básicos, Características do esgoto doméstico, Sistemas de Tratamento, Gestão e Disposição de Efluentes e lodos. Sistemas de Abastecimento de água: Conceitos básicos, características químicas, físicas e biológicas de água superficial e subterrânea, Concepções de Estações de Tratamento de água para consumo humano, qualidade da água para consumo humano - Portaria Nº2914/2011 do Ministério da Saúde,

Vigilância Sanitária. Avaliação de Efluentes industriais. Unidade de Conservação e Unidades de Preservação Permanente: Conceitos e gestão. Educação ambiental: Fundamentos da questão ambiental, Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade, sociedade sustentável. Gestão Ambiental: Avaliação de Impacto Ambiental, Noções de Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais, Processo de Licenciamento Ambiental: Análise da competência do Licenciamento Prévio, EIA/RIMA e RIA Licença Prévia, Licença de Instalação, Licença de Operação, Autos de infração e Termo de Ajustamento de Conduta. Legislações Ambientais Nacionais: Lei de crime ambiental; Política Nacional de recursos Hídricos - Lei 9.433/97; Política Nacional de Saneamento Básico - Lei 11445/07; política nacional de resíduos Sólidos ã Lei 12305/10. Política Nacional de Educação Ambiental - Lei 9795/99; Licenciamento Ambiental: Lei 6.938/81. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - Lei nº 9.985/2000; 9.1. Resoluções CONAMA: nº 001/86; nº 237/97; nº 274/00; nº 357/05, nº430/11, nº01/90, nº 02/93; Nº 05/89; Nº03/90, Nº382/06; Nº 358/05; Nº 307/02; Nº 448/12; Nº 431/11; Nº362/05; Nº420/09; Nº469/15;

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: RDC 306/04. Portaria 2914/2011. Lei Estadual 6.320/83. Medida provisória 2.190-34 de 23 de agosto de 2001. Lei 8.080/90. Lei 9.782/99. Legislação Sanitária do Estado Goiás: Atribuições da Vigilância Sanitária. Conceito: área de abrangência, instrumento de Atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária. Vistorias Alimento: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador e edificações. Legislação municipal. Doenças Transmissíveis por alimentos; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Constituição brasileira de 1988; Título I; Título II; Título III; Cap. VII, Seção I e II; Título VIII; Cap. II, Seção II e Cap. VI. Lei Federal nº 6.938 de 1981, Lei Federal nº 9.605 de 1998, Lei Federal nº 5.197 de 1967, Lei Federal nº 6.766 de 1969, Lei Federal nº 4.771 de 1965, Lei Federal nº 6.902 de 1981, Lei Federal nº 9.985 de 2000, Lei Federal nº 8.723 de 1993, Lei Federal nº 10.257 de 2001, Decreto lei nº 227 de 1967. Resoluções dos órgãos gestores do Meio ambiente a nível estadual e federal. Decreto nº 6.514/2008 (Crimes Ambientais).Lei Complementar nº 140/2011 (Competências Ambientais),Lei nº 12.651/2012 (Proteção da Vegetação Nativa),Lei nº 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza); Lei nº 10.650/2003 (acesso público aos dados e informações existentes nos órgãos e entidades integrantes do SISNAMA); Lei nº 12.527/2011 (acesso à informação); Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

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

AGENTE DE TRÂNSITO: Forma para se dirigir como prudência, como evitar multas, como evita danos aos veículos, como evitar acidentes e demais fatores que podem prejudicar seu trabalho na função. , Lei nº 13.281/2016 (Lei Seca), Quais os aspectos fundamentais da mobilidade urbana, da circulação de veículos, o principais; conhecimentos sobre os principais conceitos de Engenharia de Tráfego; sinalização viária (vertical, horizontal e semaforica etc.);fiscalização eletrônica. Elementos da comunicação; comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho. Noções de relações humanas e conflito e ética profissional, Cidadania e trânsito. Operações e fiscalizações de trânsito. Abordagem. dados a serem observados na CNH e CLA Medidas Administrativas e Penalidades.

MOTORISTA: Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN. Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os automóveis; Noções básicas de mecânica. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Primeiros socorros. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Atribuições e postura profissional do ACS - O Sistema único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde - ACS e Agente de Combate as Endemias - ACE, um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e micro área) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos

da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência e Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS: Atribuições e postura profissional do ACE, Vigilância em saúde; Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários, noções de sistema imunológico; Saúde pública e saneamento básico; endemias e epidemias; Noções básicas e prevenção primária das seguintes endemias: a) Dengue b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose e) malária. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos. Vacinação. Fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Legislação: Lei Federal 13.595/18, Lei 10.741/03, Lei Nº 8088142/90. Pacto pela Saúde: Portarias 399/06 e 699/06. Política Nacional de Atenção Básica nº648/GM/2006. Constituição Federal (Art. 196 a 200).LEI Nº 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006, Política Nacional de Atenção Básica (PNAB)

CONTEÚDO DE ENSINO SUPERIOR:GERAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros: efeitos de sentido, hierarquia dos sentidos do texto, situação comunicativa, pressuposição, inferência. Figuras de Linguagem. Modos de organização do texto: descrição, narração, exposição, argumentação, diálogo e esquemas retóricos. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, período, oração, pontuação, tipos de discurso, mecanismos de estabelecimento da coerência, coesão lexical e conexão sintática. Gêneros textuais: análise das características composicionais de editorial, notícia, reportagem, resenha, crônica, carta, artigo de opinião, relatório, parecer, ofício, memorando, portaria, charge, tira, pintura, placa, propaganda institucional/educacional. Estilo e registro: variantes linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia. Classes de palavras.

CONHECIMENTOS GERAIS, ATUALIDADES E INFORMÁTICA: CONHECIMENTOS GERAIS (GEO-HISTÓRIA DE GOIÁS): História: Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás, Formação econômica de Goiás: A mineração no século XVIII, A agropecuária nos séculos XIX e XX, A estrada de ferro e a modernização da economia goiana, As transformações econômicas com a construção de Goiânia e de Brasília: industrialização, infraestrutura e planejamento, Aspectos da história política de Goiás, A independência em Goiás, O Coronelismo na República Velha, As oligarquias, A Revolução de 1930, A administração política, de 1930 até os dias atuais, Aspectos históricos e urbanísticos de Goiânia e Brasília, Aspectos da Cultura: A culinária regional, As festas religiosas, O folclore goiano, O patrimônio histórico-cultural e o turismo, A população goiana, Povoamento, Movimentos migratórios, Densidade e distribuição demográfica, População economicamente ativa, Os aspectos físicos do território local, Hidrografia, Clima, Relevo, Vegetação, História do Município,Ética no serviço público. Atualidades: Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes nas áreas da política, economia, transporte, sociedade, meio ambiente, educação, saúde, ciência, tecnologia, desenvolvimento sustentável, segurança pública, energia, relações internacionais, suas inter-relações e vinculações históricas. Informática: Área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office (Word, Power Point, Excel) Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

CONTEÚDO DE ENSINO SUPERIOR:ESPECÍFICO

NUTRICIONISTA: Lei Federal nº 8.234/1991 (Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências); Resolução CFN nº 599/2018 (Dispõe sobre o Código de Ética e de conduta do Nutricionista); Resolução CFN nº 600/2018 (Definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade). Resolução ANVISA RDC nº 216/2004: Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação; Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Política Nacional de Atenção Hospitalar (Portaria nº 3.390, de 30 de dezembro de 2013). Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017). Constituição Federal de 1988 Artigos de 196 a 200. Código de Ética da Profissão. Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

ANALISTA AMBIENTAL: Noções de Ecologia, Ciclos Biogeoquímicos e Poluição Ambiental; Gerenciamento de resíduos sólidos: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final e tratamento; Planos de Gerenciamento de Resíduos. Sistemas de Tratamento de Esgotos: Conceitos básicos, Características do esgoto doméstico, Sistemas de Tratamento, Gestão e Disposição de Efluentes e lodos. Sistemas de Abastecimento de água: Conceitos básicos, características químicas, físicas e biológicas de água superficial e subterrânea, Concepções de Estações de Tratamento de água para consumo humano, qualidade da água para consumo humano - Portaria Nº2914/2011 do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária. Avaliação de Efluentes industriais. Unidade de Conservação e Unidades de Preservação Permanente: Conceitos e gestão. Educação ambiental: Fundamentos da questão ambiental, Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade, sociedade sustentável. Gestão Ambiental: Avaliação de Impacto Ambiental, Noções de Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais, Processo de Licenciamento Ambiental: Análise da competência do Licenciamento Prévio, EIA/RIMA e RIA Licença Prévia, Licença de Instalação, Licença de Operação, Autos de infração e Termo de Ajustamento de Conduta. Legislações Ambientais Nacionais: Lei de crime ambiental; Política Nacional de recursos Hídricos - Lei 9.433/97; Política Nacional de Saneamento Básico - Lei 11445/07; política nacional de resíduos Sólidos ã Lei 12305/10. Política Nacional de Educação Ambiental - Lei 9795/99; Licenciamento Ambiental: Lei 6.938/81. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - Lei nº 9.985/2000; 9.1. Resoluções CONAMA: nº 001/86; nº 237/97; nº 274/00; nº 357/05, nº430/11, nº01/90, nº 02/93; Nº 05/89; Nº03/90, Nº382/06; Nº 358/05; Nº 307/02; Nº 448/12; Nº 431/11; Nº362/05; Nº420/09; Nº469/15. Código de Ética da Profissão. Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

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

PROCURADOR MUNICIPAL: Direito Constitucional: Constituição: conceito e classificação. Evolução histórica constitucional do Brasil. Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao poder de reforma constitucional. Cláusulas pétreas, Controle da constitucionalidade das leis. Inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de Inconstitucionalidade por omissão. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Efeito vinculante e modulação de efeitos das decisões no controle concentrado de constitucionalidade, Declaração de direitos. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade, direitos e partidos políticos, Ações Constitucionais: Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Habeas Data. Habeas Corpus. Reclamação, Organização do Estado brasileiro. A Federação na Constituição de 1988. Estrutura e repartição de competências entre União, Estados, Municípios e Distrito Federal. Competências legislativas e competências materiais. Competência privativa, comum e concorrente. Competências legislativas e materiais dos Município. Organização dos Poderes. Funções do Estado. A independência e a harmonia entre os Poderes e o sistema de pesos e contrapesos, O Poder Legislativo. Congresso Nacional. Composição e atribuições. Câmara dos Deputados e Senado Federal. Competências. Funcionamento do Poder Legislativo. Comissões permanentes e temporárias. As comissões parlamentares de inquérito. Competências da Câmara Municipal. Vereadores. Responsabilidade civil, penal e político administrativa dos vereadores, O processo legislativo. Espécies normativas. Emenda à Constituição. Limitações da natureza formal, substancial e temporal. Fases do processo legislativo. Quórum. Discussão, votação, sanção e veto, promulgação e publicação. Iniciativa para a apresentação de proposições, O Poder Executivo. Eleição, posse, atribuições e responsabilidade do Presidente da República. Poder regulamentar. Medidas provisórias. Crimes de responsabilidade do Presidente da República e dos Ministros do Estado. Competências do Poder Executivo Municipal. Responsabilidade civil, penal e político-administrativa do Prefeito. Decreto-Lei 201/1967. O Poder Judiciário. Organização e estatuto constitucional da magistratura. Competências do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho e Tribunal Superior Eleitoral. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público e Defensoria Pública. Direito Administrativo: Conceito, fontes e princípios do direito administrativo, Administração Pública: princípios da administração pública; descentralização política e descentralização administrativa; descentralização e desconcentração administrativa. Órgãos públicos. Organização administrativa, administração direta, indireta e entes do terceiro setor. Consórcios

públicos, Atos administrativos: Conceito, requisitos e classificação. Anulação, revogação, convalidação e prescrição. Atributos dos atos administrativos. Vinculação e discricionariedade nos atos administrativos. Processo Administrativo: conceito, princípios, fases, direitos dos administrados, Poder de Polícia. Licitações: Conceito e modalidades. Princípios básicos. Dispensa e inexigibilidade. Fase interna. Habilitação e julgamento. Adjudicação. Recursos. Anulação e Revogação. Registro de preços e Adesão. Lei 8.666/1993 e Lei 10.520/2002, LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Contrato administrativo: requisitos formais; cláusulas necessárias. Formalização. Anulação e Revogação. Formas de extinção. Lei 8.666/1993 e Lei 10.520/2002, Serviços Públicos. Execução direta e por delegação. Serviços indelegáveis. Diferenças entre concessão, permissão e autorização. Serviços públicos municipais. Parcerias público privadas, Bens públicos: Conceito, classificação, atributos e formas de uso dos bens públicos, Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. Função social da propriedade. Tombamento. Servidão administrativa. Desapropriação. Limitações Administrativas, Agentes Públicos: classificação. Servidores públicos civis. Acesso aos cargos públicos. Formas de provimento. Concurso público. Normas constitucionais sobre servidores. Responsabilidade do servidor público: civil, penal, administrativa e por improbidade administrativa (Lei no 8.429/1992). Processo administrativo. Sindicância. Responsabilidade civil do Estado. Evolução. Fundamentos. Responsabilidade objetiva e responsabilidade subjetiva. Causas excludentes e atenuantes, Controle da Administração Pública. Controle administrativo. Controle legislativo. Controle judicial. Limites ao controle jurisdicional sobre o ato administrativo. Controle externo a cargo do TCM – Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás. Controle social e popular. Lei de Acesso à Informação (Lei Federal no 12.527, de 18/11/2011). Direito Tributário: O conceito de tributo, Espécies tributárias, Taxa, preço público, contribuição de melhoria e empréstimo compulsório, Contribuições, Fontes do direito tributário, Validade, vigência, eficácia e aplicação das normas tributárias, Sistema e princípios tributários. Competência e imunidade tributária, Normas gerais de direito tributário, Regra-matriz de incidência tributária, Impostos e Processo tributário. Sujeição passiva, responsabilidade, substituição e solidariedade tributária, Obrigação tributária, crédito tributário e lançamento, Suspensão da exigibilidade do crédito tributário, Extinção do crédito tributário, Isenções tributárias, Infrações e sanções tributárias, Processo administrativo tributário, Indébito tributário: restituição e compensação, Tratados internacionais e tributos incidentes sobre o comércio exterior Impostos sobre a propriedade: ITR, IPVA e IPTU, Impostos e Processo tributário. Direito constitucional: Constituição: conceito e classificação. Evolução histórica constitucional do Brasil. Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao poder de reforma constitucional. Cláusulas pétreas, Controle da constitucionalidade das leis. Inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de Inconstitucionalidade por omissão. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Efeito vinculante e modulação de efeitos das decisões no controle concentrado de constitucionalidade, Declaração de direitos. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade, direitos e partidos políticos, Ações Constitucionais: Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Habeas Data. Habeas Corpus. Reclamação, Organização do Estado brasileiro. A Federação na Constituição de 1988. Estrutura e repartição de competências entre União, Estados, Municípios e Distrito Federal. Competências legislativas e competências materiais. Competência privativa, comum e concorrente. Competências legislativas e materiais dos Município. Organização dos Poderes. Funções do Estado. A independência e a harmonia entre os Poderes e o sistema de pesos e contrapesos, O Poder Legislativo. Congresso Nacional. Composição e atribuições. Câmara dos Deputados e Senado Federal. Competências. Funcionamento do Poder Legislativo. Comissões permanentes e temporárias. As comissões parlamentares de inquérito. Competências da Câmara Municipal. Vereadores. Responsabilidade civil, penal e político administrativa dos vereadores, O processo legislativo. Espécies normativas. Emenda à Constituição. Limitações da natureza formal, substancial e temporal. Fases do processo legislativo. Quórum. Discussão, votação, sanção e veto, promulgação e publicação. Iniciativa para a apresentação de proposições, O Poder Executivo. Eleição, posse, atribuições e responsabilidade do Presidente da República. Poder regulamentar. Medidas provisórias. Crimes de responsabilidade do Presidente da República e dos Ministros do Estado. Competências do Poder Executivo Municipal. Responsabilidade civil, penal e político administrativa do Prefeito. Decreto-Lei 201/1967. O Poder Judiciário. Organização e estatuto constitucional da magistratura. Competências do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho e Tribunal Superior Eleitoral. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público e Defensoria Pública. Código de Ética da Profissão. Lei Orgânica do Município, Código Tributário, Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

FONOAUDIÓLOGO: Anatomia e Fisiologia dos Órgãos da Fala e Audição; Neuroanatomia; Fala e Linguagem (desenvolvimento normal de fala e linguagem, atraso e distúrbios no desenvolvimento de fala e linguagem, distúrbio articulatorio, gagueira); Desenvolvimento motor e cognitivo da criança normal e com atraso; Fonoaudiologia em Neurologia (síndromes, deficiência intelectual, paralisia cerebral, afasia, disartria, apraxia, autismo, fissura labiopalatina, demências); Motricidade Orofacial (sucção, mastigação, deglutição, respiração e fonação); Voz (produção normal, avaliação, diagnóstico e tratamento das disfonias); Audiologia (avaliação audiológica, exames audiológicos, deficiência auditiva); Prótese Auditiva (indicação, seleção e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual - AASI); Reabilitação do deficiente auditivo; Processamento Auditivo Central; Fonoaudiologia Escolar, Dificuldades Escolares, Distúrbios de Aprendizagem (leitura e escrita, dislexia, disgrafia, disortografia, discalculia); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Aleitamento Materno; Atualidades em Fonoaudiologia; Câncer de cabeça e pescoço; Código de Ética da Fonoaudiologia. Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

FISIOTERAPEUTA: Sistema único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social. Diretrizes para Gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolo do SUS; Estratégia de Saúde da família – ESF: conceitos, legislações, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Sistemas de informação em Saúde. Lei do Exercício profissional. Anatomia. Fisiologia Geral, avaliação e tratamento na

área de fisioterapia ortopédica, traumatológica, neurológica e cardiorrespiratória, indicações e contraindicações das técnicas fisioterápicas, cinesiologia humana, cinesioterapia, órteses e próteses e suas indicações, saúde coletiva, qualidade de vida no processo de envelhecimento, fisioterapia no pré e pós – operatório, a importância da interdisciplinaridade no atendimento ao indivíduo. Código de Ética da Profissão. Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do Candidato:	
Nº de Inscrição:	
Cargo:	
Nº Identidade:	

- ✓ Este formulário deve ser preenchido e colado no verso do envelope com os títulos para entrega no dia da prova objetiva.

RELAÇÃO DE TÍTULOS

ITEM	TIPOLOGIA DOS TÍTULOS APRESENTADOS	QUANTIDADE DE TÍTULOS	PARA USO DO ITEC (CHECKLIST)
1.	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE DIREITO ADMINISTRATIVO E/OU TRIBUTÁRIO.		
2.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO		
3.	DIPLOMA OU CERTIFICADO DEVIDAMENTE REGISTRADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO 'STRICTO SENSU', EM NÍVEL DE MESTRADO.		
4.	DIPLOMA OU CERTIFICADO DEVIDAMENTE REGISTRADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO 'STRICTO SENSU', EM NÍVEL DE DOUTORADO.		
	TOTAL DE PONTOS	-	

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

URUAÇU - GO, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato