EDITAL DE ABERTURA E REGULAMENTAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE GOIÁS/GO**, por meio da **Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público**, nomeada pelo Decreto nº 46/2026, de 29 de julho de 2026, no uso de suas atribuições legais, com a execução técnica da Banca **VERSÁTIL TECNOLOGIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**, torna público, para conhecimento dos interessados, o presente **Edital de Abertura do Concurso Público nº 001/2026**, destinado ao provimento de **86 (oitenta e seis) vagas** em cargos públicos de provimento efetivo do quadro de pessoal do Município de São Francisco de Goiás/GO, sob o regime jurídico estatutário.
O presente Concurso Público será regido pelas disposições da **Constituição da República Federativa do Brasil**, da **Lei Orgânica do Município de São Francisco de Goiás/GO**, das **Súmulas, Resoluções, Instruções Normativas e demais atos normativos aplicáveis do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO**, do **Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Francisco de Goiás/GO**, Leis Federais nº 11.350/2006, 12.994/2014, 13.342/2016, 13.595/2018, 13.708/2018 e 14.536/2023, referente aos cargos de **ACS e ACE**, e suas alterações, bem como pela legislação municipal pertinente, especialmente:

I – **Lei Municipal nº 300, de 24 de abril de 2020**, que "Reformula o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores do Magistério de São Francisco de Goiás, e dá outras providências";
II – **Lei Municipal nº 301, de 30 de abril de 2020**, que "Cria o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Técnicos e Administrativos de São Francisco de Goiás, e dá outras providências";
III – **Lei Municipal nº 346, de 26 de agosto de 2022**, que "Dispõe sobre o reajuste dos vencimentos dos profissionais de cargos efetivos dos quadros do magistério público municipal, e dá outras providências";
IV – **Lei Municipal nº 440, de 04 de março de 2026**, que "Dispõe sobre atualização dos salários-base dos servidores públicos municipais de São Francisco de Goiás, e dá outras providências";
V – **Lei Municipal nº 448, de 09 de abril de 2026**, que "Concede revisão geral anual aos servidores públicos municipais e agentes públicos, nos termos do inciso X do artigo 37 da constituição federal e dá outras providências";
VI – **Lei Municipal nº 449, de 09 de abril de 2026**, que "Altera a Lei Complementar n.º 300/2020, reformulando o Estatuto e Plano de Cargos do Magistério";
VII – **Lei Municipal nº 450, de 09 de abril de 2026**, que "Altera a Lei Complementar n.º 301/2020, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Técnicos e Administrativos do Município de São Francisco de Goiás, cria cargos de provimento efetivo, e dá outras providências";

O Concurso Público observará, ainda, as **disposições, regras, critérios e condições estabelecidos neste Edital e em seus respectivos anexos**, que dele passam a fazer parte integrante para todos os fins. A realização do certame será conduzida com observância aos princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência e segurança jurídica**, assegurando-se aos candidatos igualdade de condições de participação, nos termos da legislação vigente.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O concurso público será realizado pela banca organizadora da Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos, empresa responsável pelo planejamento, organização, elaboração e execução do certame, com as devidas orientações, informações necessárias e fiscalização da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, nomeada pelo prefeito da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO.

1.2 – **Este Concurso Público terá prazo de validade de 02 (dois) anos,** podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, e se regerá por este edital, seus anexos e eventuais erratas e/ou retificações conforme prevê a legislação, destinando-se ao preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos, conforme a descrição dos CARGOS/VAGAS e exigências distribuídas de acordo com o **ANEXO II – DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E PRÉ-REQUISITOS.**

1.3 – São ofertadas neste certame **86 (oitenta e seis) vagas** para provimento de cargos imediato para o quadro permanente de pessoal e **356 (trezentos e cinquenta e seis)** vagas para cadastro de reserva da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO, de acordo com o **ANEXO II – DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E PRÉ-REQUISITOS**, cujo aproveitamento poderá ocorrer de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO e dentro do prazo de validade do concurso.

1.4 – Este concurso público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade deste certame.

1.5 – As avaliações serão de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições, bem como requisitos específicos para o exercício das atividades, obedecendo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, pautado na transparência, isonomia entre os candidatos e observância da legislação vigente, no intuito de conferir plena otimização ao preceito constitucional.

1.6 – O(a) candidato(a) poderá realizar inscrição para apenas **01 (um) cargo** dentre os constantes no **ANEXO II – DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E PRÉ-REQUISITOS** deste Edital.

1.7 – Após a efetivação da inscrição, o(a) candidato(a) concorrerá exclusivamente ao cargo escolhido. Em caso de aprovação e nomeação, será investido(a) no cargo para o qual se inscreveu, passando a integrar o quadro de servidores da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

1.8 – Os interessados em participar deste Concurso Público deverão observar os requisitos exigidos para investidura nos cargos constantes do **ANEXO II**, que dispõe sobre cargos, vagas, vencimentos, carga horária e escolaridade exigida, bem como consultar o **ANEXO VII**, que contém as atribuições de cada cargo.

1.9 – Para os cargos constantes do **ANEXO II – DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E PRÉ-REQUISITOS**, o Concurso Público será composto de **04 (quatro) etapas**, constituída por **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** para todos os cargos, **PROVA DE TÍTULOS** para os cargos de NÍVEL SUPERIOR, **PROVA PRÁTICA** para os cargos descritos no capítulo 8, **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA** para os cargos descritos no capítulo 9, da seguinte forma:

a) **PROVA OBJETIVA** de múltipla escolha, de caráter **eliminatório e classificatório** para **todos os cargos – CAPÍTULO 6.**
b) **PROVA DE TÍTULOS** de caráter **classificatório**, para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR** – **CAPÍTULO 7.**
c) **PROVA PRÁTICA** de caráter **eliminatório e classificatório**, para os cargos descritos no **CAPÍTULO 8.**
d) **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA** de caráter **exclusivamente eliminatório**, com resultado expresso pelos conceitos **APTO** ou **INAPTO**, sem pontuação na nota final, para os cargos descritos no **CAPÍTULO 9.**

1.10 – DOS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE

1.10.1 – Interessados em participar da referida seleção deverão observar os seguintes requisitos **(art. 6º e 7º da lei federal 11.350/2006, alterada pela lei 13.595/2018)** para o exercício da atividade: (I) residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público, exceto para o cargo de ACE; (II) ter concluído com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; e (III) ter concluído o ensino médio, bem como, observar o **ANEXO II,** onde constam os cargos, vagas, vencimentos, carga horária e escolaridade, e o **ANEXO VII** deste edital, onde constam as atribuições resumidas dos cargos.

1.10.2 – Quanto ao candidato **ACS** – Agente Comunitário de Saúde, se aprovado, venha adquirir a casa própria fora da área geográfica de sua atuação, será excepcionado o disposto no inciso (I) residir na área da comunidade em que atuar, e mantida sua vinculação à mesma equipe de saúde da família em que esteja atuando, podendo ser remanejado, na forma de regulamento, para equipe atuante na área onde está localizada a casa adquirida.

1.10.3 – Quanto aos candidatos a **ACS e ACE** que na data de sancionamento da Lei Federal nº 13.595/2018, já desempenhavam tais atividades, para continuarem exercendo, devem, necessariamente: (I) residir na área da comunidade em que atuar, exceto para o cargo de ACE; e (II) ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; não se aplicando a exigência de conclusão do ensino médio (art. 15º, inciso II da Lei Federal nº 13.595/2018).

1.10.4 – Os profissionais **ACS e ACE**, que na data de promulgação da EC nº 51/2006, já desempenhavam tais atividades, na forma da lei, ficam dispensados de se submeter ao Processo Seletivo Público a que se refere o § 4º do art. 198 da Constituição Federal, desde que tenham sido contratados a partir de anterior processo de seleção pública. Caberá ao município certificar, em cada caso, a existência de anterior processo de seleção pública. Mas, caso os agentes tenham sido admitidos anteriormente à EC nº 51/2006 e à Lei Federal nº 13.595/2018 sem qualquer processo, não poderão continuar exercendo suas atividades.

1.10.5 – Quando não houver candidato inscrito no Processo Seletivo Público que preencha o requisito previsto no inciso III e II (ter concluído o ensino médio), do caput dos artigos 6º e 7º da Lei Federal nº 11.350/2006, respectivamente, poderá ser admitida através de publicação de novo Edital de Abertura de Processo Seletivo Público a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.

1.10.6 – Os profissionais **ACS e ACE** realizarão atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, conforme previsto em Legislação.

1.10.7 – Os candidatos aprovados para os cargos de **ACS e ACE**, para tomarem posse, deverão concluir com aproveitamento, com carga horária mínima de 40 horas, o **Curso Introdutório de Formação Inicial,** que após a homologação do certame a **Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO será responsável por ministrar o curso.**

1.10.8 – A responsabilidade do **Curso Introdutório de Formação Inicial**, **será da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO, caso os candidatos sejam aprovados**, é requisito obrigatório para tomarem posse.

1.10.9 – Os profissionais **ACS e ACE** deverão frequentar cursos bienais de educação continuada e de aperfeiçoamento, conforme prevê a legislação.

1.10.10 – A jornada de trabalho dos profissionais **ACS e ACE** será de **40h (quarenta horas) semanais** exigida para garantia do piso salarial e deverá ser integralmente dedicada a ações e serviços de promoção da saúde, de vigilância epidemiológica e ambiental e de combate a endemias, em prol das famílias e comunidades assistidas, dentro dos respectivos territórios de atuação, e será distribuída da seguinte forma:

I – 30h (trinta horas) semanais, para atividades externas de visitação domiciliar, execução de ações de campo, coleta de dados, orientação e mobilização da comunidade, entre outras;
II – 10h (dez horas) semanais, para atividades de planejamento e avaliação de ações, detalhamento das atividades, registro de dados e formação e aprimoramento técnico.

1.10.11 – Além das hipóteses previstas no § 1º do art. 41 e no § 4º do art. 169 da Constituição Federal, o servidor que exerça funções equivalentes às de **ACS e ACE** poderá perder o cargo em caso de descumprimento dos requisitos específicos, fixados em lei, para o seu exercício.

1.10.12 – Conforme Emenda Constitucional nº 120, de 2022, o vencimento dos **ACS e ACE** fica sob responsabilidade da União, e cabe aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios estabelecer, além de outros consectários e vantagens, incentivos, auxílios, gratificações e indenizações, a fim de valorizar o trabalho desses profissionais.

1.10.13 – O vencimento dos **ACS e ACE** não será inferior a 2 (dois) salários mínimos, repassados pela União aos Municípios, aos Estados e ao Distrito Federal.

1.10.14 – Os **ACS e ACE** terão também, em razão dos riscos inerentes às funções desempenhadas, aposentadoria especial e, somado aos seus vencimentos, adicional de insalubridade, cabendo aos municípios estabelecer em lei própria., conforme Emenda Constitucional nº 120, de 2022.

1.11 – A realização do Concurso Público obedecerá às datas e aos prazos estabelecidos no **ANEXO I – CRONOGRAMA** deste Edital. Em nenhuma hipótese serão realizadas provas ou quaisquer outras etapas fora do local, da data e do horário previamente determinados, salvo em caso de retificação ou alteração devidamente publicada e amplamente divulgada pelos meios oficiais do certame.

1.12 – Todos os horários previstos neste Edital terão como referência o horário oficial de Brasília/DF.

1.13 – O cronograma constante deste Edital constitui mera previsão e poderá sofrer alterações, inclusive quanto às datas e aos horários de realização das provas e demais etapas, em razão do número de inscritos, da quantidade de recursos interpostos, de caso fortuito, força maior, condições climáticas adversas ou por necessidade administrativa da Comissão Especial do Concurso Público e da empresa organizadora. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, comunicados, retificações e demais atos referentes ao certame.

1.14 – Os candidatos aprovados e nomeados serão investidos nos respectivos cargos sob o regime jurídico vigente dos servidores públicos do Município de São Francisco de Goiás/GO, observada a legislação municipal aplicável.

1.15 – O Edital de abertura e/ou seu extrato será publicado no sítio eletrônico da Banca Organizadora, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO, no Diário Oficial do Município ou outro meio oficial equivalente, em jornal de grande circulação local ou regional, quando exigido, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO, e nos demais meios legalmente previstos. Os demais atos do certame serão divulgados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO http://www.saofranciscodegoias.go.gov, no sítio eletrônico da Banca Organizadora https://www.versatilsolucoesadm.com.br/ e no mural oficial da Prefeitura Municipal, sem prejuízo de outros meios de divulgação que a Administração julgar necessários.

1.16 – Todos os atos previstos no **ANEXO I – CRONOGRAMA** serão publicados no sítio eletrônico da empresa organizadora e encaminhados à Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO, que terão a responsabilidade de divulgação nos meios oficiais de publicação adotados pelo Poder Executivo Municipal.

1.17 – Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá ler atentamente este Edital e seus anexos, conhecer as atribuições do cargo pretendido e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para investidura no cargo, os quais deverão ser comprovados na forma e no momento estabelecidos neste Edital.

1.18 – Os candidatos aprovados dentro do número de vagas previsto neste Edital terão direito subjetivo à nomeação durante o prazo de validade do Concurso Público, observada a ordem de classificação e as disposições legais aplicáveis. Os demais candidatos aprovados constituirão na lista de classificação e poderão ser convocados de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem classificatória.

1.19 – Os candidatos aprovados dentro do número de vagas disponíveis, exceto os classificados na lista de espera, serão chamados de acordo com sua classificação no Concurso Público e conforme necessidade da Prefeitura Municipal, sendo obrigatória a convocação dentro do prazo de validade deste Concurso, tendo prioridade sobre novas convocações ou contratações precárias, conforme previsto no artigo 37 inciso IV da Constituição Federal.

1.20 – Poderão inscrever-se neste Concurso Público os candidatos brasileiros natos ou naturalizados, bem como os portugueses amparados pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972.

1.21 – Para participação nas etapas presenciais do Concurso Público será obrigatória a apresentação da via original de documento oficial de identificação com foto. Serão considerados documentos válidos: Carteira de Identidade (RG); Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar ou órgãos fiscalizadores do exercício profissional; Passaporte válido; Carteira Nacional de Habilitação (CNH), na forma da Lei Federal nº 9.503/1997; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); e Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM), para estrangeiros.

1.22 – Ressalvadas as hipóteses previstas em capítulo específico deste Edital ou em edital de convocação para etapa presencial, não serão aceitos como documento oficial de identificação: cópias, ainda que autenticadas; protocolos; certidão de nascimento; título de eleitor; certificado de reservista; carteiras funcionais sem previsão legal de validade como documento de identidade; carteiras estudantis;

documentos ilegíveis, danificados, rasurados, com fotografia que não permita a identificação do portador ou que não contenham os elementos necessários à sua perfeita identificação.

1.23 – Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua publicação. A impugnação deverá ser apresentada exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponibilizado pela empresa organizadora, mediante fundamentação específica, observados os procedimentos estabelecidos neste Edital.

2 – DAS INSCRIÇÕES E SEUS PROCEDIMENTOS

2.1 – As inscrições para o Concurso Público deverão ser realizadas, exclusivamente, por meio da internet, no endereço eletrônico https://www.versatilsolucoesadm.com.br, no período compreendido entre as 0h00min do dia **07/12/2026** e as 23h59min do dia **07/01/2027**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.1.1 – Após o preenchimento e a confirmação dos dados constantes no formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá emitir o boleto bancário correspondente à taxa de inscrição.

2.1.2 – O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **08/01/2027**, por meio do boleto bancário gerado no ato da inscrição, observados os horários e as condições de funcionamento da instituição financeira responsável pelo processamento do pagamento, inclusive para transações realizadas por meio eletrônico.

2.1.3 – A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento da respectiva taxa, ressalvados os casos de deferimento do pedido de isenção, nos termos deste Edital.

2.1.4 – Visando garantir a ampla participação dos interessados e a acessibilidade ao certame, as inscrições também poderão ser realizadas de forma presencial ou por procurador devidamente constituído, conforme disposto no **item 2.2** deste Edital.

2.2 – Durante o período de inscrições, a Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO disponibilizará aos interessados um Centro de Atendimento ao Candidato destinado ao fornecimento de informações e ao auxílio para realização das inscrições dos candidatos que não possuam acesso à internet ou necessitem de suporte para participação no certame.

2.2.1 – O **Centro de Atendimento ao Candidato** funcionará na sede da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO, situada na Av. Oto Cardoso de Paiva, nº 810, Vila Souzânia, CEP 75.490-000, São Francisco de Goiás/GO, telefone (62) 2210-0950.

2.2.2 – O atendimento será realizado em dias úteis, durante o período de inscrições, no horário das **08h às 11h e das 13h às 16h.**

2.2.3 – O auxílio poderá ser solicitado pelo próprio candidato ou por procurador devidamente constituído, observadas as disposições deste Edital, **sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos neste Edital.**

2.2.4 – O endereço indicado no subitem 2.2.1 será considerado local oficial para o recebimento de documentos, requerimentos, recursos e demais correspondências relacionadas ao Concurso Público encaminhadas pelos serviços postais, mediante Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), SEDEX ou outra modalidade que permita a comprovação da entrega.

2.2.5 – Quando expressamente previsto neste Edital, documentos, requerimentos e recursos também poderão ser encaminhados por meio do endereço eletrônico concursopublico@saofranciscodegoias.go.gov.br, observadas as condições e os prazos estabelecidos para cada procedimento.

2.3 – Demais informações quanto a data, local, horário e atividades pertinentes às inscrições, bem como todos os outros atos do certame ocorrerão conforme descrito no **ANEXO I** – **CRONOGRAMA** deste Edital.

2.4 – Para os **CARGOS** descritos no **ANEXO II** deste Edital, os valores correspondentes a **Taxa de Inscrição, estão dispostos no quadro abaixo,** devendo ser paga através de Boleto Bancário, que deverá ser impresso no ato da efetivação da inscrição.

Nível dos Cargos – ANEXO II	Valor da Taxa de Inscrição
Nível Fundamental	**R$ 80,00**
Nível Médio/Técnico	**R$ 100,00**
Nível Superior	**R$ 180,00**

2.5 – Não serão aceitas inscrições realizadas por via postal, correio eletrônico, condicionalmente, fora do prazo estabelecido no **ANEXO I – CRONOGRAMA**, ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

2.5.1 – As inscrições presenciais serão admitidas exclusivamente nas hipóteses e condições previstas no **item 2.2** deste Edital.

2.6 – No ato da inscrição, não se exigirá do candidato, cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade, sob as penas da lei, a veracidade dos dados informados no cadastro e no Formulário Eletrônico de Inscrição.

2.7 – **PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO, O (A) CANDIDATO (A) DEVERÁ PROCEDER DA SEGUINTE FORMA:**

2.7.1 – Acessar o site da empresa responsável pela realização deste certame https://www.versatilsolucoesadm.com.br/ no período do dia **07/12/2026 a 07/01/2027.**

2.7.2 – Localizar e clicar sobre o link "**Área do Candidato**", onde será redirecionado para outra página do candidato, devendo informar o número do **CPF e digitar a Senha** e/ou seguir as orientações para fazer o cadastro, informando os dados pessoais e os dados para acesso a plataforma, devendo o candidato preencher os campos corretamente, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento dos campos necessários e obrigatórios.

2.7.3 – Após a confirmação do cadastro, o sistema direcionará o candidato ao Formulário Eletrônico de Inscrição, ocasião em que deverá selecionar o **Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO – Edital nº 001/2026**, escolher o cargo pretendido, preencher corretamente todos os campos obrigatórios e conferir atentamente as informações prestadas antes da confirmação da inscrição.

2.7.3.1 – Concluído o preenchimento do formulário, o candidato deverá seguir as orientações disponibilizadas pelo sistema até a emissão do boleto bancário referente à taxa de inscrição, **ressalvados os candidatos que tiverem o pedido de isenção** devidamente deferido, os quais estarão dispensados da emissão e do pagamento do referido boleto.

2.7.3.2 – É de inteira responsabilidade do candidato a correta escolha do cargo e a veracidade das informações prestadas no ato da inscrição.

2.7.3.3 – Eventual alteração do cargo escolhido somente será permitida durante o período de inscrições estabelecido no ANEXO I – CRONOGRAMA, mediante o cancelamento da inscrição anterior e a realização de nova inscrição, observadas as disposições deste Edital, devendo emitir nova taxa de inscrição, não sendo possível aproveitar a taxa de inscrição que estiver sido paga.

2.7.4 – O acompanhamento da confirmação da inscrição, entre outras informações, poderá ser feito através do mesmo site na "**Área do Candidato**" e através do e-mail do candidato, informado no ato da inscrição.

2.7.5 – Após a geração do boleto, pode ser que seja necessário aguardar no mínimo, **2 (duas)** horas para efetuar o pagamento. Conforme exigência da FEBRABAN, esse prazo é necessário para a validação do código de barras junto ao cedente.

2.7.6 – O candidato, cujo pagamento não for confirmado no prazo de **03 (três) dias** após o pagamento do boleto da Taxa de Inscrição, dentro da data prevista no ANEXO I deste Edital, e/ou conforme as instruções, deverá entrar em contato com a empresa responsável pelo Concurso Público através do e-mail versatilsolucoesadm@gmail.com, enviando cópia e comprovante de pagamento do boleto.

2.7.7 – O simples agendamento do pagamento da taxa de inscrição não será considerado comprovante de quitação e não garantirá a efetivação da inscrição no Concurso Público.

2.7.7.1 – A inscrição somente será confirmada após a efetiva compensação e identificação do pagamento pela instituição financeira responsável.

2.7.7.2 – O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, impreterivelmente, até o dia **08/01/2027**, observada a data de vencimento constante no boleto bancário.

2.7.7.3 – O pagamento poderá ser efetuado em qualquer instituição financeira autorizada, inclusive por meio eletrônico (internet banking, aplicativo bancário ou outros canais disponibilizados pela instituição financeira), respeitados os horários de funcionamento, processamento e compensação bancária de cada instituição.

2.7.7.4 – É de exclusiva responsabilidade do candidato certificar-se da efetiva realização e compensação do pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido neste Edital, não sendo a Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO ou a empresa organizadora responsáveis por agendamentos não processados, insuficiência de saldo, falhas operacionais, indisponibilidade de sistemas, congestionamentos de rede, problemas de comunicação ou quaisquer outros fatores que impeçam a conclusão da transação financeira.

2.7.7.5 – Somente serão consideradas válidas as inscrições cuja taxa tenha sido efetivamente paga até o dia **08/01/2027**, observado o horário-limite estabelecido pela instituição financeira responsável pelo recebimento. A compensação ou o processamento bancário posterior à data-limite não implicará o indeferimento da inscrição, desde que o candidato comprove, por meio de documento idôneo, que o pagamento foi efetivamente realizado dentro do prazo estabelecido.

2.7.7.5.1 – Em caso de divergência, inconsistência ou ausência de identificação do pagamento, a Banca Organizadora poderá solicitar ao candidato a apresentação de comprovante bancário legível e dos demais documentos necessários à verificação da quitação, observados os procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital.

2.7.7.6 – **O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento)**, seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), ou pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no cronograma deste edital.

2.7.7.7 – Os candidatos deverão evitar utilizar meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, pois, em alguns casos, o pagamento não é processado de imediato, podendo ocasionar o registro de pagamento vencido quando a entidade efetivamente faz a compensação na conta do beneficiário do boleto. O candidato é o único responsável por garantir que o seu pagamento seja processado dentro do último dia de pagamento.

2.7.8 – Para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS**, tendo em vista as condições estabelecidas no **item 1.10.1** deste edital, ou seja, que o candidato deverá **RESIDIR NA ÁREA DA COMUNIDADE EM QUE FOR ATUAR, desde a data de publicação deste edital,** o candidato a **ACS** deverá proceder da seguinte forma:

- ✓ Solicitar e retirar uma **DECLARAÇÃO DE CADASTRO DOMICILIAR** de sua Área de Residência na unidade do **PSF/UBS** de sua localidade, ou seja, onde o (a) candidato (a) esteja cadastrado (a), somente até o dia **07/01/2027**, observado o horário de encerramento das inscrições;

- ✓ **A DECLARAÇÃO DE CADASTRO DOMICILIAR – ANEXO V,** deverá ser **impressa em papel timbrado, com assinatura e carimbo do enfermeiro e/ou coordenador do PSF/UBS** de origem e/ou da Atenção Básica, a fim de comprovar a residência na área do PSF/UBS a que se pretende candidatar. **MODELO DA DECLARAÇÃO NO ANEXO V**;

- ✓ **Digitalizar obrigatoriamente a DECLARAÇÃO DE CADASTRO DOMICILIAR da área, devidamente preenchida, carimbada e assinada, de forma legível e ANEXÁ-LA** no campo **(Declaração de Residência na Área da Comunidade de Atuação – ACS)** no **ato da inscrição** via internet, **no período do dia 07/12/2026 a 07/01/2027,**

2.7.9 – Recomenda-se que o candidato mantenha a guarda do boleto bancário e do comprovante de pagamento da inscrição até a data de realização da Prova Objetiva, caso seja necessário apresentar esses documentos para comprovação do pagamento da inscrição no dia da prova.

2.8 – O candidato que desejar solicitar a **ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, deverá seguir as orientações conforme previsto no **CAPÍTULO 3** deste edital, devendo obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar/marcar em campo específico do Formulário de Inscrição pelo site, a isenção do pagamento da Taxa de Inscrição, sendo para tanto comprovar a inscrição válida e ativa no CadÚnico, devendo informar o número do NIS e proceder conforme estabelecido no **Capítulo 3 deste Edital.**

2.9 – **DO USO DO NOME SOCIAL**

2.9.1 – Fica assegurada à pessoa travesti, transexual ou transgênero a utilização do nome social durante a participação no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, e demais normas aplicáveis.

2.9.2 – O candidato que desejar ser identificado pelo nome social deverá solicitá-lo no ato da inscrição, em campo próprio do sistema eletrônico, mediante preenchimento e envio do **ANEXO IV**, devidamente assinado, e apresentação de documento oficial de identificação com foto, no período de **07/12/2026 a 07/01/2027**, sob pena de não processamento da solicitação.

2.9.2.1 – A utilização do nome social não estará condicionada à prévia alteração do registro civil ou dos documentos oficiais do candidato, devendo ser assegurado o tratamento pelo nome social nos atos e nas publicações do Concurso Público, respeitadas as exigências legais de identificação e segurança do certame. O nome civil será mantido para fins de identificação cadastral e nos demais procedimentos administrativos que exijam sua utilização, observada a legislação aplicável.

2.9.3 – O nome social constará nas publicações, listas de presença, convocações e demais atos públicos relacionados ao Concurso Público, sempre que tecnicamente possível, permanecendo o nome civil registrado para fins administrativos internos.

2.9.4 – Para os fins deste Edital, considera-se nome social a designação pela qual a pessoa travesti, transexual ou transgênero se identifica e é socialmente reconhecida, conforme disposto no art. 1º, parágrafo único, inciso I, do Decreto Federal nº 8.727/2016.

2.9.5 – O nome civil será utilizado exclusivamente para os procedimentos administrativos internos, bem como para os atos de nomeação, posse e demais registros oficiais exigidos pela legislação vigente.

2.9.6 – A solicitação de uso do nome social não altera os direitos e deveres previstos neste Edital, nem dispensa a apresentação dos documentos oficiais exigidos para identificação do candidato.

2.10 – A Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO e a banca Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.11 – **APÓS AS 23:59H DO DIA 10/01/2027 NÃO SERÁ MAIS POSSÍVEL ACESSAR O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO.**

2.12 – No que tange o valor da Taxa de Inscrição, **uma vez pago, não será devolvido**, sob hipótese alguma, salvo no caso de não realização do Concurso Público, cancelamento do certame, anulação, exclusão de cargos, pagamento em duplicidade, suspensão, pagamento da taxa após ter tido o deferimento da solicitação da isenção, adiamento do processo e/ou alteração da data das provas, indeferimento da inscrição por falha do sistema, erro da banca ou da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO, situação em que o candidato poderá requerer a devolução junto à **Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO**, após definitiva confirmação de sua não realização, corrigido, a partir da data do pagamento da inscrição, em prazos e datas a serem divulgados à época.

2.13 – Não será aceito, como pagamento do valor da Taxa de Inscrição, comprovante de agendamento bancário, pagamento em cheque ou depósito bancário, TED, DOC, somente a confirmação do pagamento nas agências bancárias autorizadas.

2.14 – Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após **efetuar sua inscrição pela internet e tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital**, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações e/ou retificações.

2.15 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais **não poderá alegar desconhecimento, sendo o único responsável pelos dados informados no ato da inscrição.**

2.16 – A inexatidão, irregularidade, preenchimento dos dados incorretos ou eventual falsidade das informações, dos documentos, títulos ou das declarações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente durante o certame, exceto quando for erro material corrigível, **eliminará o candidato do Concurso Público, podendo o candidato responder civilmente, criminalmente e administrativamente pelas informações prestadas no ato da Inscrição,** assegurados o contraditório e a ampla defesa do candidato quando exigidos.

2.17 – Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de confirmação de falsa declaração o candidato estará sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do **artigo 10 do Decreto Federal n° 83.936, de 06 de setembro de 1979.**

2.18 – Eventuais erros referentes a nome do candidato, documento de identidade ou data de nascimento, entre outros, deverão ser sanados solicitando a devida alteração pela **"Área do Candidato"** no site da banca organizadora, bem como ser feito o devido comunicado no dia da realização da Prova Objetiva para que o Fiscal de Sala faça a devida correção na lista de assinatura de presença, sob pena do candidato ser eliminado do certame por falsa informação.

2.19 – O candidato que for concorrer à vaga reservada para **pessoas com deficiência**, se houver, conforme previsto neste edital, deverá obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico do Formulário de Inscrição pelo site, e proceder conforme estabelecido no **Capítulo 4** deste Edital.

2.20 – É vedada a acumulação de cargos no serviço público, exceto os previstos no artigo 37 inciso XVI da constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

2.21 – O candidato poderá participar deste Concurso com apenas **01 (uma) inscrição**, verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será apenas a inscrição mais recente devidamente paga.

2.22 – DO USO, TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS INFORMADOS NA INSCRIÇÃO (LGPD)

2.22.1 – O candidato, logo no ato da inscrição, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2.22.2 – O candidato no ato de inscrição consente, concorda e autoriza que a Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO e a Banca Organizadora tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

2.22.3 – A Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO e a Banca Organizadora ficam autorizadas a compartilharem os dados pessoais do(a) candidato(a) com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD.

2.22.4 – Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato de que, no ato voluntário da inscrição, concorda com a publicidade de dados, tais como nº de inscrição, nome completo, data de nascimento, CPF Parcial, notas e resultados advindos do certame para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional insculpido no caput do art. 37 da Constituição da República, de 1988, ao inciso III do art. 2º, § 3º do inciso X do art. 7º e aos incisos II, III e IV do mesmo artigo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3 – DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 – Considerando os princípios fundamentais na Constituição Federal de 1988, terá direito a **isenção de pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público**, o candidato que estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, e pertencer à família de baixa renda, nos termos da legislação federal vigente.

3.1.1 – FAMÍLIA DE BAIXA RENDA, *CADÚNICO* deverá solicitar/marcar no ato da inscrição a opção de Isenção da Taxa de Inscrição, que seja economicamente HIPOSSUFICIENTE e esteja inscrito no **CADÚNICO (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal), devendo** obrigatoriamente informar o **Número de Identificação Social – NIS,** no período do dia **07/12/2026 a 11/12/2026**, sob pena de indeferimento**.**

- Renda familiar mensal per capita de até 0,5 (meio) salário mínimo ou;
- Possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos ou;
- Candidato receba até 1 (um) salário mínimo.

3.2 – Antes de solicitar a isenção de pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato deverá certificar-se de sua real situação quanto ao correto cadastro no CADÚNICO, se realmente está inscrito e se atende aos requisitos de acordo com seu NIS, se está com a inscrição ativa, se a renda atende à exigida e se realmente está apto (a), pois o mesmo será devidamente consultado através do Programa do Governo Federal.

3.3 – O pedido de isenção da taxa de inscrição que deixar de atender a qualquer das exigências, condições ou prazos estabelecidos neste Edital será indeferido.

3.3.1 – O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado na data prevista no **ANEXO I – CRONOGRAMA**, sendo assegurado ao candidato o direito de interposição de recurso, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital.

3.3.2 – O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, após a análise dos recursos ou que não interpuser recurso no prazo estabelecido, deverá acessar sua Área do Candidato no endereço eletrônico da organizadora, emitir o boleto bancário correspondente à taxa de inscrição e efetuar o respectivo pagamento dentro do prazo previsto neste Edital.

3.3.3 – O não pagamento da taxa de inscrição até a data limite estabelecida implicará o indeferimento da inscrição do candidato.

3.4 – Após a análise dos recursos, o recorrente terá acesso aos deferimentos ou indeferimentos de seu recurso, devidamente justificado, diretamente em sua Área do Candidato em prazo hábil à data prevista para o término das inscrições.

3.5 – Poderão ser realizadas diligências para comprovação da situação declarada pelo candidato, podendo a Banca Organizadora em conjunto com a Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, verificar os meios oficiais de consulta do Cadastro Único, entre outras ações previstas em lei. **Constatada a irregularidade na solicitação de isenção, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.**

4 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD E NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 – Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, serão reservadas **5% (cinco por cento)** das vagas abertas neste Concurso Público para as pessoas com deficiência ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso, conforme a quantidade de vagas previstas no ANEXO II, nos termos da lei, e, desde que as atribuições dos cargos sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, **desconsideradas as frações de vagas inferiores a 0,5 (meio), e arredondadas para 1,0 (um) aquelas iguais ou superiores a 0,5 (meio), estando formada 01 (uma) vaga.**

4.2 – Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais diretamente em sua Área do Candidato.

4.3 – Como critério de convocação dos candidatos aprovados e classificados, será obedecido o percentual de 5% (cinco por cento) reservado para as pessoas com deficiência previsto neste edital, sendo que os candidatos com deficiência aprovados, serão convocados de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO, obedecendo à ordem geral de classificação conforme o resultado definitivo e a ordem da lista específica de pessoas portadoras de deficiência.

4.4 – As vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) corresponderão a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, observada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

4.4.1 – Na hipótese de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, a convocação dos candidatos aprovados na condição de Pessoa com Deficiência observará o percentual de reserva legalmente previsto, bem como a ordem de classificação da lista específica.

4.4.2 – Quando o número de vagas providas não for suficiente para a aplicação imediata do percentual de reserva, os candidatos com deficiência permanecerão classificados em lista específica e concorrerão às vagas reservadas que vierem a surgir durante a validade do certame.

4.4.3 – A convocação dos candidatos com deficiência ocorrerá de forma alternada e proporcional em relação aos candidatos da ampla concorrência, observando-se a legislação vigente, a ordem de classificação e o percentual de reserva estabelecido neste Edital.

4.5 – Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos.

4.6 – Para os fins deste Edital, serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações promovidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como aquelas abrangidas pela Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), pela Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), pela Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), pela Lei Federal nº 15.176, de 23 de julho de 2025 (Fibromialgia), pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e pela Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça, observada a legislação vigente à época da posse e observadas as definições a seguir:

a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo ou deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e aquelas que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.
b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral e unilateral total, de 41 (quarenta e um) decibéis ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.
c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual seja igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, caracterizada por acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos em que a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos seja igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Inclui-se, ainda, a visão monocular, nos termos da legislação vigente.
d) **Deficiência intelectual:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.
e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
f) **Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA):** aquela definida na Lei Federal nº 12.764/2012, sendo considerada pessoa com deficiência para todos os efeitos legais.
g) Considera-se também pessoa com deficiência, para os fins deste Edital, **a pessoa diagnosticada com fibromialgia**, nos termos da Lei Federal nº 15.176, de 23 de julho de 2025, desde que a condição seja **devidamente comprovada por laudo médico e avaliação biopsicossocial** realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar**,** observada a legislação vigente.

4.7 – A não observância ao disposto no item anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.8 – As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, no horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.9 – O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

4.10 – O candidato com deficiência deverá declarar no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas, devendo proceder da seguinte forma:

4.10.1 – Solicitar/Marcar no ato da inscrição a opção de Pessoa com Deficiência ou Necessidades Especiais – PCD, obrigatoriamente no período do dia **07/12/2026 a 07/01/2027**, sob pena de indeferimento**.**

4.10.2 – Digitalizar obrigatoriamente o Requerimento Vaga para Pessoa com Deficiência (ANEXO III) devidamente preenchido e assinado, de forma legível e ANEXÁ-LO no devido campo (Requerimento para Pessoa com Deficiência ou necessidades especiais) no **ato da inscrição** via internet, obrigatoriamente no período do dia **07/12/2026 a 07/01/2027**, sob pena de indeferimento**.**

4.10.3 – Digitalizar obrigatoriamente o Laudo Médico original atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, **expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições**, com assinatura e carimbo do número do CRM do médico responsável, **forma legível e ANEXÁ-LO** no devido campo (Laudo Médico) no **ato da inscrição** via internet, obrigatoriamente no período do dia **07/12/2026 a 07/01/2027**, sob pena de indeferimento**.**

4.10.4 – O candidato deverá apresentar laudo médico legível, emitido por profissional habilitado, contendo a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

4.10.5 – Fica **dispensada a exigência prevista no subitem 4.10.3 para os casos de deficiência permanente**, irreversível ou de caráter vitalício, devidamente comprovada por documentação médica, hipótese em que serão aceitos laudos emitidos em período superior a 12 (doze) meses, desde que contenham informações suficientes para caracterização da deficiência.

4.11 – O pedido do candidato para realização da Prova como pessoa com deficiência, que não atender a qualquer das exigências determinadas e instruções contidas neste Edital, será **indeferido**, onde o candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento do pedido, conforme regras previstas e de acordo com o **Cronograma – ANEXO I** deste Edital.

4.12 – **Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.**

4.13 – Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância classificatória.

4.14 – O Laudo Médico Oficial indicando a qualificação do candidato e o grau de deficiência constitui documento decisivo para o reconhecimento de sua condição de pessoa com deficiência, da compatibilidade dentre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas, e de sua capacidade para exercício da função.

4.15 – O candidato com deficiência que necessitar de condição especial (local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição, prova com fonte ampliada e etc.), para a realização das provas deverá preencher o requerimento **(ANEXO III**) desta solicitação, no ato da inscrição, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade e proceder da mesma forma conforme citado no **item 4.10** deste edital.

4.16 – Considerando-se a possibilidade de serem submetidos à detecção de metais durante a prova, os candidatos que fizerem uso de prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitar o respectivo atendimento especial para realização da prova e comprovar a sua necessidade médica, nos termos do **item 4.10** deste edital, deverão comparecer, ao local de prova, munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame ou, ainda, de não poderem utilizar o objeto durante a realização da prova, caso este seja removível.

4.17 – As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos ou aparelhos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e/ou coordenador local da Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos.

4.18 – O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, se for a critério da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO e para comprovação, poderá submeter-se à avaliação a ser realizada pela **Perícia Médica Oficial ou Junta Médica da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO ou por ela credenciada**, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão da legislação.

4.19 – Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

4.20 – O candidato que se inscrever para cargo que não possua vaga destinada as Pessoas com Deficiência será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência, bem como em uma lista separada para pessoas com deficiência.

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

4.22 – O candidato que declarar ser deficiente deverá estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação ao cargo.

4.23 – A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme **item 4.10** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.24 – Caberá recurso e será assegurado o direito à ampla defesa para o candidato que for reprovado na decisão proferida pela **Junta Médica da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO e/ou por ela credenciada**.

4.25 – A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.26 – O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.27 – O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência (PcD), quando convocado, deverá submeter-se à avaliação da Perícia Médica Oficial ou da equipe de avaliação competente, conforme previsto neste Edital, para verificação do enquadramento na condição declarada e, quando cabível, da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

4.27.1 – O candidato que não comparecer à avaliação, chegar após o horário estabelecido ou deixar de apresentar a documentação e/ou os exames exigidos, sem justificativa legalmente admitida, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, podendo permanecer na ampla concorrência, desde que atendidos os requisitos de aprovação, nota, classificação e convocação previstos neste Edital.

4.27.2 – O candidato cuja condição de pessoa com deficiência não seja reconhecida pela avaliação competente perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, **não implicando tal circunstância, por si só, sua eliminação do Concurso Público**, sendo assegurada sua permanência na ampla concorrência, desde que atendidos os critérios de aprovação, nota, classificação e demais requisitos estabelecidos neste Edital.

4.27.3 – A permanência do candidato na ampla concorrência não implicará direito à convocação para etapas posteriores quando sua nota ou classificação não alcançar os limites estabelecidos para os candidatos da lista geral, devendo ser observados os critérios de convocação e classificação regularmente aplicados.

4.27.4 – A constatação de declaração ou documentação falsa, devidamente comprovada mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, poderá resultar na eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

4.27.5 – A eventual incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições essenciais do cargo deverá ser avaliada individualmente, mediante decisão técnica fundamentada, consideradas as adaptações razoáveis, os recursos de acessibilidade e as condições efetivas para o exercício das funções, vedada a eliminação baseada exclusivamente na natureza ou no grau da deficiência.

4.27.6 – A conclusão pela inaptidão funcional, quando legalmente cabível e devidamente fundamentada, poderá resultar no impedimento da investidura no cargo, assegurados ao candidato o contraditório, a ampla defesa e o direito de recurso, conforme os procedimentos e prazos previstos neste Edital e na legislação aplicável.

4.27.7 – As decisões decorrentes da avaliação deverão ser devidamente fundamentadas e comunicadas individualmente ao candidato, sendo assegurado o direito de interposição de recurso administrativo, nos prazos e condições estabelecidos neste Edital.

4.27.8 – As informações relativas à natureza da deficiência, laudos, exames e demais dados de saúde do candidato serão tratadas de forma sigilosa, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo divulgadas publicamente apenas as informações estritamente necessárias à transparência e à regularidade do Concurso Público.

4.27.9 – Não será admitida a inclusão posterior na lista de candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência quando essa condição não tiver sido declarada no ato da inscrição, ressalvadas as hipóteses de correção de erro material ou outras situações expressamente admitidas neste Edital e na legislação aplicável.

5 – SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL – CONDIÇÃO ESPECIAL – AMAMENTAÇÃO – OUTROS

5.1 – Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto por candidatos portadores de deficiência – PCD, conforme previsto no **capítulo 4** deste edital quanto por candidatos com alguma limitação temporária ou de convicção religiosa.

5.2 – O candidato que necessitar de atendimento especial deverá proceder da seguinte forma no ato da inscrição:

a) Informar claramente a condição especial e os recursos especiais necessários para realizar a prova marcando a opção necessária no **período do dia 07/12/2026 a 07/01/2027.**

b) Preencher o Requerimento **(ANEXO III – Condição Especial)**, deste edital, de forma clara, caso seja candidata lactante deverá informar o nome do (a) acompanhante, o nome do menor lactente e sendo possível os horários de amamentação;

c) **Anexar o Requerimento (ANEXO III)** preenchido e assinado, no período do dia **07/12/2026 a 07/01/2027**, caso contrário não será deferido como condição especial;

5.3 – A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova objetiva, além de atender as **alíneas "a", "b" e "c"** do item anterior, deverá:

a) Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de **1 (uma) hora**, acompanhada de pessoa maior de idade que ficará responsável pela guarda da criança lactente e com o documento de identificação de ambos (acompanhante e lactente), seja a certidão de nascimento do menor ou documento de identidade.

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

5.5 – Durante o período da amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal do certame.

5.6 – A candidata que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

5.7 – A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.8 – O menor lactente e o responsável (acompanhante) ficarão em sala especial reservada, sendo que, a candidata deverá solicitar ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada ou a pedido da acompanhante, e no momento da amamentação a acompanhante deverá se ausentar da sala.

5.9 – O tempo despendido na amamentação será compensado em favor da candidata que necessitar amamentar durante a realização da prova, em igual período, não havendo prejuízo do tempo, concorrendo nas mesmas condições de igualdade dos demais candidatos.

5.10 – A Banca Organizadora **não disponibilizará** acompanhante para guarda da criança, sob pena de eliminação do(a) candidato(a), caso não tenha o acompanhante responsável.

5.11 – Nos casos de necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o término do prazo de inscrição, o candidato deverá enviar para a Banca Organizadora a solicitação de atendimento especial, especificando os recursos especiais necessários, via e-mail, versatilsolucoesadm@gmail.com, junto a com cópia digitalizada dos documentos especificados nas **alíneas "a", "b" e "c" do item 5.2** deste Edital.

5.12 – O resultado preliminar das solicitações de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico da Banca, https://portal.versatilsolucoesadm.com.br/.

5.13 – O candidato poderá verificar no endereço eletrônico da VERSÁTIL, https://portal.versatilsolucoesadm.com.br/, através de sua área de candidato, os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação de atendimento especial.

5.14 – O candidato cuja solicitação de atendimento especial vier a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no **ANEXO I – Cronograma** deste Edital.

6 – DA AVALIAÇÃO – ETAPA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (TODOS OS CARGOS ANEXO II)

6.1 – Para os cargos a que se refere o presente edital, na **1ª etapa** deste certame, será aplicada uma **Prova Objetiva de Múltipla Escolha no valor de 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório,** onde serão considerados **APROVADOS** para as próximas etapas, se houver, somente os candidatos que obtiverem no mínimo **50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Objetiva.**

6.2 – **As provas objetivas para todos os cargos,** serão realizadas no dia **14/02/2027 (domingo),** no **Colégio Estadual Antônio Ferreira Rios**, situado na **Av. Lizandro Gomes de Souza,** no município de São Francisco de Goiás/GO. Caso seja necessário, dependendo da quantidade de candidatos deferidos, as provas objetivas serão também aplicadas no dia **13/02/2027 (sábado)**, devendo o candidato ficar atento as datas, locais e aos horários previstos no ANEXO I – Cronograma deste Edital e no **Edital de Convocação** para realização das provas, que poderá sofrer alterações, sob pena de eliminação do candidato que não cumprir ou obedecer as normas publicadas.

6.3 – Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, a Versátil se reservará o direito de alocá-los em municípios vizinhos ou realizar as provas em dias e horários distintos, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento desses candidatos. Os candidatos deverão acompanhar as informações publicadas no endereço eletrônico da Versátil, https://portal.versatilsolucoesadm.com.br/, notadamente, através da Área do Candidato.

6.4 – Na hipótese de caso fortuito ou força maior, a Banca Organizadora poderá atrasar o início das provas, desde que não ultrapasse o período de sigilo e não viole a lisura do Concurso Público.

6.5 – Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

6.6 – A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina. Os candidatos que não atingirem a média mencionada de **50% (cinquenta por cento)** na prova objetiva, estarão automaticamente reprovados e eliminados do certame.

6.7 – As provas deste certame, serão aplicadas pela empresa "Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos" com o apoio da Comissão de Acompanhamento de Concurso Público, e as questões abrangerão somente o programa descrito no **ANEXO VI – Conteúdo Programático**, de acordo com o grau e nível de dificuldade conforme o nível de escolaridade exigido.

6.8 – A data, local e horário de realização da Prova Objetiva de múltipla escolha, estão disponíveis no **ANEXO I** – Cronograma deste edital, bem como, todos os atos descritos neste Edital estarão disponíveis no mural, no site da Prefeitura Municipal http://www.saofranciscodegoias.go.gov.br e no site da empresa https://portal.versatilsolucoesadm.com.br, sendo responsabilidade única e exclusiva do candidato se informar e acompanhar estes atos e fases deste Concurso Público.

6.9 – Os pontos das disciplinas correspondem ao número de acertos multiplicado pelo **Peso/Valor** de cada uma de suas questões, distribuídas conforme tabela abaixo.

Ensino Fundamental Completo e Incompleto	Discriminação		
Disciplinas	**Nº de Questões**	**Peso/Valor**	**Total**
Língua Portuguesa	05	3,0	15
Matemática e Desenho Geométrico	05	3,0	15
Conhecimentos Específicos	10	3,0	30
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,0	10
Aspectos Históricos e Geográficos de São Francisco de Goiás/GO	10	3,0	30
	35	**-**	**100**
Ensino Médio Completo	**Discriminação**		
Disciplinas	**Nº de Questões**	**Peso/Valor**	**Total**
Língua Portuguesa	05	3,0	15
Matemática e Desenho Geométrico	05	2,0	10
Conhecimentos Específicos e Legislação Municipal	15	3,0	45
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,0	10
Noções Básicas de Informática	05	2,0	10
Aspectos Históricos e Geográficos de São Francisco de Goiás/GO	05	2,0	10
	40	**-**	**100**
Ensino Superior Completo	**Discriminação**		
Disciplinas	**Nº de Questões**	**Peso/Valor**	**Total**
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Matemática e Desenho Geométrico	05	2,0	10
Conhecimentos Específicos e Legislação Municipal	15	3,0	45
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,0	10
Noções Básicas de Informática	05	2,0	10
Aspectos Históricos e Geográficos de São Francisco de Goiás/GO	05	1,0	05
	45	**-**	**100**

6.10 – O ingresso do candidato no local onde será realizada a Prova Objetiva, só será permitido no horário estabelecido através de Edital e conforme disposto no **ANEXO I – CRONOGRAMA**, **mediante a apresentação do documento de identidade oficial (físico ou digital) com foto (RG, CNH, Carteira de Trabalho ou Carteira profissional (ordens, conselhos, etc.), Passaporte,** e em condições que permitam sua perfeita identificação, sendo que, na falta da apresentação do documento, o candidato **NÃO** poderá participar da Prova Objetiva, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

> **6.10.1** – Serão aceitos os documentos digitais oficiais apresentados por meio de aplicativos ou plataformas governamentais que possibilitem a verificação de sua autenticidade no momento da identificação do candidato.

6.11 – Não serão aceitos protocolos, cópias, ainda que autenticadas, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Carteira de Estudante, crachás, identidade funcional de natureza pública ou privada, tampouco cópias dos documentos citados no **item 6.10** deste Edital, o Comprovante de Inscrição (CI), fotografias de documentos armazenadas em dispositivos eletrônicos, capturas de tela (prints), arquivos em formato PDF salvos no aparelho celular ou quaisquer reproduções que não permitam a validação oficial do documento.

6.12 – O candidato deverá comparecer ao local designado com no mínimo **1 (uma) hora** de antecedência do horário fixado para o seu início, devendo conferir em qual sala realizará a prova, devendo estar munido dos documentos constantes no **item 6.9** deste edital**,** bem como, **lápis, borracha e caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta,** sendo que, de acordo com o **ANEXO I**, será publicado antes o edital de ensalamento dos candidatos.

6.13 – O **documento de identidade oficial com foto** deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.14 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, **qualquer um dos documentos de identidade oficial original com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial da perda, roubo ou furto destes documentos**, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.15 – A identificação especial poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

6.16 – Os portões do local onde será realizada e etapa deste certame, **serão fechados pelo responsável do local com 20 (vinte) minutos de antecedência do horário marcado para o início da Prova Objetiva,** não sendo permitida em nenhuma hipótese a entrada de candidato posteriormente.

6.17 – A Banca Organizadora poderá utilizar equipamento para localização de sinal de celulares, e se algum aparelho for detectado, ligado e emitindo sinal dentro de qualquer dependência da unidade, antes, durante ou após a aplicação das Provas, o portador do

aparelho será eliminado automaticamente do Concurso Público, e deverá sair imediatamente da unidade, mesmo que o aparelho esteja dentro da embalagem de segurança.

6.18 – Após o fechamento dos portões do local onde será realizada a prova, **se houver candidato(s) dentro das dependências do local de realização das provas que ainda não adentraram para a sala, somente será permitida sua entrada na sala até 05 (cinco) minutos antes do início das Provas**, exceto, para os candidatos que ainda estiverem na fila aguardando para assinarem a lista de presença.

6.19 – Não será permitido, em hipótese alguma, durante a realização da prova, a utilização de chapéus, bonés ou similares, óculos escuros, a comunicação entre os candidatos, o porte ou utilização de aparelhos ou equipamentos eletrônicos capazes de transmitir dados (celulares ou similares), de fones de ouvido, de máquinas calculadoras ou similares, de qualquer outro tipo de aparelho elétrico ou eletrônico, ou parte deles, de relógios, de livros, de anotações, de impressos ou de qualquer outro material de consulta, bem como o porte de qualquer tipo de arma, sendo eliminado do processo seletivo o candidato que descumprir esta determinação.

6.20 – A Banca Organizadora não ficará de posse de objetos pertencentes ao candidato, não se responsabilizando por perda, extravio, furto ou roubo de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de aplicação das provas, nem por danos a eles causados.

6.21 – Fica fortemente aconselhado que NÃO LEVEM APARELHOS ELETRÔNICOS, sobretudo, APARELHOS CELULARES, para a aplicação das provas, pois esses aparelhos causam inúmeros transtornos e vem causando a eliminação sumária de candidatos.

6.22 – Durante a realização das provas, os candidatos que portarem aparelhos celulares, relógios digitais ou inteligentes (smartwatch), tablets, fones de ouvido, calculadoras, receptores, gravadores, transmissores ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos deverão mantê-los rigorosamente desligados e acondicionados em embalagem porta-objetos fornecida pela organização do certame, devidamente lacrada, permanecendo sob a carteira ou em local determinado pelos fiscais de sala até o término da prova.

> **6.22.1** – Considera-se descumprimento desta norma a emissão de qualquer sinal sonoro, vibração, iluminação de tela, acionamento de alarmes, notificações, chamadas telefônicas, mensagens ou qualquer outra forma de funcionamento do aparelho eletrônico durante a permanência do candidato no local de realização das provas.

6.23 – Os aparelhos eletrônicos deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Versátil exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído. A embalagem deverá permanecer lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova.

6.24 – É aconselhável que os candidatos que possuem celulares com baterias removíveis, que retirem as baterias dos aparelhos, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

6.25 – Será entregue junto ao Caderno de Provas (não personalizado) uma folha separada do **CARTÃO DE RESPOSTAS (personalizada) com os dados do candidato**, sendo que, ao término da Prova Objetiva, este Cartão de Respostas deverá ser preenchido e assinado, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura, com caneta esferográfica azul ou preta e entregue ao Fiscal de Sala. **Será desclassificado o candidato que não assinar o Cartão de Respostas**.

> **6.25.1** – O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno.
>
> **6.25.2** – O cartão de respostas, não poderá conter rabisco e/ou rasura, tampouco poderá ser substituído, devendo ser conservado em segurança durante a realização da prova. Os dados do cartão deverão ser conferidos pelo candidato, que também deve preenchê-lo e assiná-lo, no local correto, com atenção e à CANETA, **uma vez que o cartão de respostas é o único documento válido e utilizado para a correção da prova objetiva**.
>
> **6.25.3** – É obrigação única e exclusiva do candidato manter o cartão de respostas em segurança durante a realização da prova e entregá-lo ao fiscal ao final da prova. **A não entrega e/ou o não cumprimento das demais condições definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.**

6.26 – Haverá **4 (quatro) opções** de respostas em cada questão da prova, identificadas com as letras **(A), (B), (C) e (D).** Apenas uma responderá adequadamente à questão, considerando a quantidade total de questões do caderno de prova e observando as informações quanto ao correto preenchimento no **CARTÃO DE RESPOSTAS. No caso de anulação de questão, os pontos serão distribuídos em igualdade a todos os candidatos, independente do candidato ter recorrido ou não.**

6.27 – Iniciada a Prova objetiva, o candidato somente poderá ausentar-se da sala após decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas, com a devida autorização e acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica e necessidade extrema.

6.28 – Somente será permitido ao candidato, deixar **definitivamente** a sala, após **1 (uma) hora** do início da Prova Objetiva, correspondente ao período de sigilo, mediante a entrega obrigatória da Folha de Respostas e do Caderno de Provas ao fiscal de sala.

6.28.1 – A saída com **Caderno de Provas** só será permitida após transcorrido **2 (duas) horas** após o início da prova objetiva, devendo entregar, obrigatoriamente ao fiscal de sala a Folha de Respostas.

6.28.2 – Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o **Cartão-Resposta**, sendo eliminado automaticamente do certame.

6.28.3 – Caso o candidato opte por deixar o local de realização da prova após transcorrido o período mínimo de **1 (uma) hora** do início da Prova Objetiva, deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala o **Cartão-Resposta, devidamente preenchido e assinado, e o Caderno de Provas**, não sendo permitida a retirada, reprodução, fotografia ou cópia do referido Caderno durante a aplicação.

6.28.3.1 – O candidato que entregar o Caderno de Provas na forma prevista no subitem anterior poderá solicitar à Banca Organizadora, por meio dos canais oficiais de atendimento, o acesso digital ao conteúdo do Caderno de Provas, mediante requerimento individual, não havendo disponibilização automática ou pública do referido material.

6.28.3.2 – O acesso digital ao Caderno de Provas somente será disponibilizado após o encerramento de todas as aplicações que exijam a preservação do sigilo do conteúdo, devendo a solicitação ser atendida em prazo que possibilite ao candidato o exercício do direito de interposição de recursos, quando cabível, observados os prazos e as disposições estabelecidos neste Edital.

6.28.3.3 – O acesso ao espelho individual do Cartão-Resposta também poderá ser solicitado pelo candidato, por meio dos canais oficiais de atendimento da Banca Organizadora, observados os procedimentos e prazos previstos neste Edital e assegurada sua disponibilização em tempo hábil para a interposição de recursos, quando cabível.

6.28.4 – O candidato que não cumprir as exigências anteriores, será eliminado do Concurso, sendo que, os 03 (três) últimos candidatos, deverão sair juntos.

6.29 – O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença, bem como após o recebimento da folha contendo o Cartão-Resposta até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

6.30 – Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de sua realização. Ao terminarem, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo permitida sequer a utilização dos banheiros e bebedouros, exceto em situações excepcionais, devidamente justificadas e autorizadas pela coordenação responsável pela aplicação das provas, visando preservar a organização, a segurança e a lisura do certame.

6.31 – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala.

6.32 – Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local onde as provas serão aplicadas, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) não havendo nº suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando um caderno completo.

6.33 – Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Versátil, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

6.34 – Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

6.35 – Os candidatos com cabelos longos, se possível, devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra, ou seja, visíveis.

6.36 – O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro ou bebedouro, será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.

6.37 – No dia da realização das avaliações, não serão fornecidas informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação, por qualquer membro da equipe de aplicação.

6.38 – A empresa Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos, se houver a necessidade, poderá obrigatoriamente submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

6.39 – No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

6.40 – Ocorrendo alguma emergência médica, o candidato será encaminhado para atendimento médico local pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público.

6.41 – **Será eliminado/excluído do Concurso Público o candidato que não obedecer às instruções contidas neste Edital, bem como:**

- Se apresentar após o horário estabelecido;
- Não comparecer para realização da prova objetiva de múltipla escolha, independente da justificativa;
- **Não apresentar o documento de identidade oficial impresso ou digital válido com foto no ato da assinatura da lista de presença**;
- Desrespeitar as instruções dadas pelos Fiscais, pelos integrantes da Comissão, bem como as instruções contidas no caderno de prova;
- For flagrado portando celular ou qualquer outro equipamento eletrônico, bem como, comunicando-se por qualquer meio com outro candidato, usar por meio de "cola" ou de qualquer outro tipo de fraude, seja em qualquer objeto, ou ainda que tumultue a realização do certame;
- Ausentar-se da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal, bem como levando consigo o Cartão-Resposta;
- Tumultuar, perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- Fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova, e mesmo se constatado, após as provas ou avaliações, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- Apresentar títulos, bem como declarações, certificados, entre outros documentos comprobatórios falsos;
- Estiver portando armas no ambiente de provas, mesmo que possua o respectivo porte;
- Estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
- Usar de incorreções e descortesias com coordenadores, fiscais, auxiliares, candidatos ou quem quer que esteja envolvido na organização.

6.42 – **Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Público.**

6.43 – A Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO e a Banca Organizadora não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos neles causados.

6.44 – Ao término da realização da Prova Objetiva, obedecendo os horários previstos, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, devendo entregar ao fiscal da sala somente o **CARTÃO-RESPOSTA**, observadas as instruções de preenchimento contidas no mesmo, sendo que, o candidato deverá obrigatoriamente assinar no campo reservado para assinatura**, sob pena de eliminação do candidato que não assinar.**

6.45 – Serão válidas para correção somente as questões assinaladas de forma correta no **CARTÃO-RESPOSTA**, portanto, as alternativas rasuradas, com emendas, a lápis, em branco ou assinaladas em duplicidade no Cartão de Respostas, **não serão consideradas na leitora ótica**, somente serão consideradas válidas as alternativas que estiverem preenchidas corretamente e com caneta esferográfica azul ou preta.

6.46 – Antes do início da aplicação da Prova Objetiva, os cadernos de questões e os cartões-respostas serão mantidos em envelopes devidamente lacrados, cuja inviolabilidade será verificada no momento da abertura, na presença de, no mínimo, 03 (três) candidatos convidados para acompanhar o procedimento.

6.46.1 – Os candidatos convidados deverão verificar a integridade dos lacres, acompanhar a abertura dos envelopes e assinar a respectiva Ata de Abertura, atestando a regularidade do procedimento.

6.46.2 – Ao término da Prova Objetiva, os 03 (três) últimos candidatos remanescentes na sala deverão permanecer no recinto até que todos concluam suas provas e realizem a entrega dos respectivos cartões-respostas ao fiscal responsável.

6.46.3 – Após a conferência do material recolhido, os 03 (três) últimos candidatos deverão acompanhar o acondicionamento dos cartões-respostas em envelope próprio, a aposição do respectivo lacre e assinar a Ata de Encerramento dos trabalhos.

6.46.4 – Os candidatos mencionados no subitem anterior somente poderão deixar a sala simultaneamente, após a conclusão de todos os procedimentos de encerramento e lacração dos materiais de prova.

6.46.5 – Caso algum dos três últimos candidatos se recuse a permanecer até a conclusão dos procedimentos previstos neste item, o fato será registrado em ata, permanecendo válidos os atos praticados pela fiscalização e pelos demais candidatos presentes.

.

7 – DA PROVA DE TÍTULOS – NÍVEL SUPERIOR

7.1 – Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, exclusivamente para os cargos relacionados na tabela abaixo, serão convocados para a **Etapa de Prova de Títulos**, observados os critérios de classificação, desempate e demais condições estabelecidas neste Edital. A pontuação obtida na **Prova de Títulos** será somada à pontuação da **Prova Objetiva** para fins de apuração da nota e classificação final dos candidatos. **Exclusivamente para o cargo de Professor, será acrescida também a pontuação obtida na Prova Prática**, resultando na classificação final dos candidatos em ordem decrescente da pontuação total.

Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função
3	Analista de controle interno	**22**	Médico(a)
4	Assistente social	**27**	Nutricionista
13	Enfermeiro(a)	**28**	Odontólogo(a)
14	Engenheiro(a) civil	**35**	Professor(a)
15	Farmacêutico(a)	**37**	Psicólogo(a)
19	Fisioterapeuta		

7.2 – A Prova de Títulos, será de **caráter classificatório**, e valerá, **no máximo, 10 (dez) pontos**, independente se o candidato possuir ou comprovar no anexo de documentos uma quantidade superior de títulos com valor maior que 10 (dez) pontos, nesta etapa.

7.3 – Para comprovação dos títulos, o candidato deverá **DIGITALIZAR o título que deseja comprovar (Diplomas, certificados ou Certidão/Declaração de conclusão de Curso),** de forma **legível e anexá-los** nos devidos campos na Área do Candidato via internet**, no período do dia 18/03/2027 a 19/03/2027**.

7.4 – Deverá ser anexado também, na Área do Candidato via internet**, no período do dia 18/03/2027 a 19/03/2027**., como prova de entrega dos títulos**, o REQUERIMENTO DE ENTREGA DOS TÍTULOS (ANEXO VIII), no campo de Anexo "Prova de Títulos", de forma digitalizada e legível.** Na falta do requerimento **(ANEXO VIII)** preenchido e assinado pelo candidato detalhando a documentação apresentada, **os títulos NÃO serão analisados e NÃO serão somados à nota final do candidato.**

7.5 – São critérios de avaliação dos títulos:

7.5.1 – Para os cargos de Nível Superior em relação à Prova de Títulos, serão considerados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – CARGOS NÍVEL SUPERIOR – Tabela acima				
CATEGORIA	**DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS**	**Quantidade Máxima**	**Valor Unitário (pontos)**	**Valor Máximo (pontos)**
DOUTORADO	Diploma, certificado ou Certidão/Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de **Doutorado** na área objeto para a qual se inscreveu, acompanhado do histórico escolar do curso, expedidos por instituição de ensino superior ou programa de Pós-Graduação stricto sensu recomendado pela CAPES, e ata da defesa da tese, acompanhada de declaração do coordenador do curso. Não será aceita documentação de Curso não concluído.	01	3,0	**3,0**
MESTRADO	Diploma, certificado ou Certidão/Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de **Mestrado** na área objeto para a qual se inscreveu, acompanhado do histórico escolar do curso, expedidos por instituição de ensino superior ou programa de Pós-Graduação stricto sensu recomendado pela CAPES, e ata da defesa da dissertação, acompanhada de declaração do coordenador do curso. Não será aceita documentação de Curso não concluído.	01	3,0	**3,0**
ESPECIALIZAÇÃO	Diploma, certificado ou Certidão/Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de **Especialização** na área objeto para a qual se inscreveu, acompanhado do histórico escolar do curso, com no mínimo **360 horas**. Não será aceita documentação de Curso não concluído.	02	2,0	**4,0**
			Máximo de Pontos a ser obtido (Pontuação Máxima)	**10,0 pontos**

7.6 – Os títulos serão recebidos/anexados através da área do candidato, somente até às 23:59h do dia **19/03/2027**.

7.7 – Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos ou entrega de títulos após o dia **19/03/2027.**

7.8 – Para a documentação comprobatória dos Títulos, poderão anexar cópias simples dos documentos originais, de forma legível e em bom estado de conservação, sem ser autenticadas. Caso o candidato seja aprovado, DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE apresentar cópia e o DOCUMENTO ORIGINAL NO ATO DA CONVOCAÇÃO, sob pena de eliminação do Concurso Público caso não fique comprovado a veracidade das informações declaradas, bem como responder civilmente e criminalmente por falsidade das informações.

7.9 – Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados por via postal, fax, correio eletrônico o, e-mail ou anexados em protocolos de recursos administrativos.

7.10 – No ato do envio dos títulos, o candidato deverá anexar obrigatoriamente o **Requerimento de Entrega dos Títulos – ANEXO VIII**, que será computada em número de volumes, arquivos e/ou de folhas entregues. As cópias de documentos anexadas não serão devolvidas em hipótese alguma. A não apresentação do **ANEXO VIII**, impossibilita o recebimento e análise das documentações referente à Prova de Títulos.

7.11 – Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados nesse Edital. O candidato que receber pontuação zero na Prova de Títulos manterá esta pontuação, juntamente com os pontos da Prova Objetiva para cálculo da classificação final.

7.12 – A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o Concurso Público e, mesmo após a admissão, o candidato será excluído do Concurso Público ou tornado sem efeito o ato de admissão, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

7.13 – Os certificados de curso, bem como diplomas, certidões ou declarações serão analisados conforme determinado nesse edital e serão diligenciados para verificação de autenticidade.

7.14 – Para a Prova de Títulos, serão considerados como títulos habilitados à pontuação somente os que comprovem a descrição nos quadros do **subitem 7.5.1,** cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação ali definidos.

7.15 – Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

7.16 – Caberá a empresa Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos em conjunto com a Comissão Especial de Concurso Público analisar casos omissos e apreciar documentos em desconformidade com as previsões deste Edital.

7.17 – Os resultados da Prova de Títulos serão divulgados em Edital específico no endereço eletrônico https://www.versatilsolucoesadm.com.br e https://www.saofranciscodegoias.go.gov.br conforme data prevista no **ANEXO I – Cronograma** deste Edital.

8 – DA PROVA PRÁTICA – CARGOS NA TABELA ABAIXO

8.1 – Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, exclusivamente para os cargos descritos na tabela abaixo, serão convocados para a Prova Prática, observados a quantidade máxima de candidatos na tabela abaixo, ou seja, os **candidatos mais bem classificados na Prova Objetiva**, observados os critérios de classificação, desempate e demais condições estabelecidas neste Edital.

Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Quantidade máxima	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Quantidade máxima
24	Motorista Categoria “D”	25	**30**	Operador(a) de Máquinas Pesadas	12
25	Motorista Categoria “B”	12	**31**	Operador(a) de Motoniveladora	5
26	Motorista Categoria “D/E”	10	**39**	Tratorista	8
29	Operador(a) de Máquinas	5	**35**	Professor(a)	30
16	Fiscal de Postura e Obras Municipais	3	**18**	Fiscal de Vigilância Sanitária	7
17	Fiscal de Tributos	6	**32**	Padeiro(a)	4

8.2 – A Prova Prática terá caráter **eliminatório e classificatório** e terá por finalidade aferir a capacidade técnica, os conhecimentos, as habilidades, a atenção, o domínio operacional, a segurança e a aptidão do candidato para a execução de atividades compatíveis com as atribuições do respectivo cargo.

8.3 – A Prova Prática para os cargos de **Motoristas, Operadores de Máquinas, Motoniveladora e Tratorista** será realizada de acordo com as disposições deste Capítulo e com os critérios, tarefas, pontuações e demais procedimentos estabelecidos no **ANEXO IX – DA PROVA PRÁTICA (Motoristas) e ANEXO X – PROVA PRÁTICA (Operadores de Máquinas, Motoniveladora e Tratorista)**, que integra este Edital para todos os fins.

8.4 – Somente participarão da Prova Prática os candidatos que tiverem sido aprovados na Prova Objetiva e que estiverem incluídos na relação de convocados, observados os critérios e o quantitativo estabelecidos neste Edital.

8.5 – Após a publicação do resultado definitivo da Prova Objetiva, será divulgado Edital de Convocação para a Prova Prática, contendo a relação dos candidatos convocados, a data, o horário, o local e as demais orientações necessárias à realização da etapa.

8.6 – O candidato deverá comparecer ao local da Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido dos documentos exigidos neste Capítulo e no respectivo Edital de Convocação, devendo observar rigorosamente o horário estabelecido.

8.7 – O não comparecimento do candidato no local, data e horário estabelecidos para a realização da Prova Prática implicará sua eliminação do Concurso Público, não sendo admitida a realização da prova em horário diverso daquele previamente determinado, ressalvadas situações excepcionais expressamente reconhecidas pela organização do certame.

8.8 – DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

8.8.1 – Para os cargos de **Motoristas, Operadores de Máquinas, Motoniveladora e Tratorista**, a Prova Prática será realizada mediante a condução de veículo disponibilizado pela Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO, compatível com as atribuições do cargo e com a categoria de habilitação exigida.

8.9 – Para o cargo de **Motorista Categoria B**, poderá ser utilizado automóvel, camioneta, caminhonete, utilitário ou outro veículo compatível com a categoria B, observados os requisitos estabelecidos na legislação de trânsito.

8.10 – Para o cargo de **Motorista Categoria D**, poderá ser utilizado veículo destinado ao transporte de passageiros compatível com a categoria D, observadas as características, a lotação e os demais requisitos estabelecidos na legislação de trânsito.

8.11 – Para o cargo de **Motorista de Ambulância Categoria D/E**, a Prova Prática será realizada em veículo compatível com a categoria D da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), observadas as características e exigências legais aplicáveis à condução de veículos de emergência, de modo a assegurar a participação dos candidatos habilitados nas categorias D ou E, conforme os requisitos estabelecidos no Anexo II deste Edital.

8.12 – Para os cargos de **Operador(a) de Máquinas, Operador(a) de Máquinas Pesadas, Operador(a) de Motoniveladora e Tratorista**, serão utilizados máquinas, equipamentos ou tratores disponibilizados pela Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO, compatíveis com as atribuições do respectivo cargo, sugeridos no **ANEXO X** deste Edital.

8.13 – O tipo, modelo e equipamento efetivamente utilizado na Prova Prática serão definidos pela Administração Pública, considerando as atribuições do cargo, a disponibilidade da frota e as condições necessárias à realização da avaliação, podendo ser informados no Edital de Convocação.

8.14 – DA AVALIAÇÃO DOS CARGOS DE MOTORISTAS

8.14.1 – A Prova Prática dos cargos de Motoristas será iniciada com **100 (cem) pontos**, dos quais serão descontados os pontos correspondentes às faltas ou condutas inadequadas cometidas pelo candidato durante a avaliação.

8.15 – Os descontos serão aplicados de acordo com a natureza e a gravidade de cada falta, observados exclusivamente os critérios e os valores de pontuação estabelecidos no **ANEXO IX – DA PROVA PRÁTICA (Motoristas Direção Veicular)** deste Edital.

8.16 – A título de referência, quando assim estabelecido no **ANEXO IX**, as faltas leves, médias, graves ou eliminatórias poderão possuir valores de desconto distintos, sendo aplicado o respectivo desconto a cada ocorrência constatada durante a prova.

8.17 – A pontuação final da Prova Prática dos cargos de Motorista corresponderá ao resultado da pontuação inicial de 100 (cem) pontos, deduzidos os descontos decorrentes das faltas cometidas durante a avaliação, observados também os critérios de eliminação imediata previstos neste Edital e no **ANEXO IX.**

8.18 – Na avaliação dos motoristas, o candidato deverá percorrer o trajeto inicialmente definido, demonstrando experiência e conhecimento na execução dos trabalhos específicos da função, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e a que melhor conserve o veículo, habilidades ao operar o veículo, técnica/aptidão/eficiência e realizar manobras a serem definidas pelo examinador.

8.18 – Será considerado **APROVADO** na Prova Prática o candidato aos cargos de Motorista que obtiver pontuação final igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, ressalvadas as hipóteses de eliminação imediata previstas no **ANEXO IX**.

8.19 – DA VISTORIA E DAS CONDIÇÕES DO VEÍCULO

8.19.1 – Na Prova Prática dos cargos de Motorista, não serão objeto de avaliação, pontuação ou desconto de pontos a vistoria mecânica prévia e a verificação detalhada de componentes, sistemas, níveis de fluidos, equipamentos ou condições de manutenção e conservação do veículo, incluindo, entre outros, óleo do motor, líquido de arrefecimento, bateria, combustível, pneus, componentes internos do motor, câmbio, embreagem e demais itens de manutenção ou conservação que não estejam expressamente previstos como critérios de avaliação no **Anexo IX**.

8.20 – Os veículos disponibilizados para a Prova Prática serão providenciados pela Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO em condições adequadas de funcionamento e segurança para a realização da avaliação.

8.21 – A exclusão dos procedimentos de vistoria e verificação mecânica mencionados no item **8.19** refere-se **exclusivamente aos critérios de avaliação da Prova Prática**, não significando, em nenhuma hipótese, que tais verificações sejam desnecessárias ou facultativas para o exercício das atribuições do cargo.

8.22 – O candidato aprovado e posteriormente nomeado para cargo de Motorista deverá, no exercício de suas funções, cumprir integralmente a legislação de trânsito, as normas de segurança e os procedimentos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO, realizando as verificações necessárias antes e durante a utilização dos veículos, dentro dos limites de sua responsabilidade e competência.

8.23 – A aprovação na Prova Prática não afasta a responsabilidade funcional do servidor quanto à condução segura do veículo. No exercício da função, o Motorista deverá comunicar imediatamente ao responsável pela frota ou ao setor competente qualquer defeito, irregularidade ou condição que possa comprometer a segurança do condutor, dos passageiros, de terceiros ou do próprio veículo, especialmente nos casos de transporte de passageiros.

8.24 – DA AVALIAÇÃO DOS CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS, MOTONIVELADORA E TRATORISTA
8.24.1 – A Prova Prática dos cargos de **Operador de Máquinas, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Motoniveladora e Tratorista** será realizada de forma específica e diferenciada da avaliação dos cargos de Motorista, considerando as características técnicas e operacionais das máquinas, equipamentos e tratores e as atribuições próprias de cada cargo.

8.25 – A Prova Prática desses cargos será avaliada de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, mediante critérios objetivos e previamente estabelecidos no **ANEXO X – PROVA PRÁTICA (Operadores de Máquinas, Motoniveladora e Tratorista)**.

8.26 – A avaliação poderá ainda compreender, conforme as características do equipamento utilizado e as atribuições do cargo:
I – identificação dos instrumentos, indicadores e comandos do painel;
II – identificação dos principais comandos e dispositivos de operação;
III – identificação dos bocais de abastecimento;
IV – conhecimentos básicos dos sistemas hidráulico, de arrefecimento e eletrônico;
V – identificação das principais partes e componentes do motor;
VI – identificação dos pontos de lubrificação;
VII – procedimentos de partida, operação, parada e desligamento;
VIII – deslocamento para frente e para trás;
IX – giros, mudanças de direção e realização de manobras;
X – utilização adequada dos comandos e implementos, quando aplicável;
XI – execução das tarefas específicas do cargo;
XII – domínio operacional do equipamento;
XIII – observância das normas e procedimentos de segurança; e
XIV – demais tarefas e critérios previstos no **ANEXO X**.

8.27 – A distribuição da pontuação e os critérios específicos de avaliação de cada cargo serão aqueles estabelecidos no **ANEXO X**, podendo variar de acordo com as características da máquina, equipamento ou trator utilizado.

8.28 – Para a realização da Prova Prática, o candidato aos cargos de **Operador(a) de Máquinas, Operador(a) de Máquinas Pesadas, Operador(a) de Motoniveladora e Tratorista** deverá comparecer utilizando vestimenta adequada à atividade e **calçado fechado, preferencialmente botas**, sendo vedado o uso de calçados ou vestimentas que possam comprometer sua segurança durante a operação.

8.29 – A Prova Prática dos cargos de **Operador de Máquinas, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Motoniveladora e Tratorista** terá duração de até **20 (vinte) minutos**, observadas as características do equipamento e das tarefas previstas no **Anexo X**.

8.30 – Será considerado **APROVADO** na Prova Prática o candidato aos cargos de Operador de Máquinas, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Motoniveladora e Tratorista que obtiver, no mínimo, **50 (cinquenta) pontos**.

8.31 – O candidato que obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática será considerado **REPROVADO** e eliminado do Concurso Público.

8.32 – A utilização inadequada do equipamento ou a adoção de conduta que coloque em risco a integridade física do próprio candidato, dos examinadores ou de terceiros poderá ensejar a interrupção da prova e a eliminação do candidato, conforme os critérios estabelecidos no **ANEXO X**.

8.33 – DA IDENTIFICAÇÃO E DA HABILITAÇÃO
8.33.1 – No dia da Prova Prática, os candidatos aos cargos de Motorista, Operador e Tratorista deverão apresentar documento oficial de identificação com fotografia, em original, e **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida**, na categoria exigida para o respectivo cargo, devendo o veículo ou equipamento utilizado ser compatível com as categorias de habilitação admitidas neste Edital.

8.34 – O candidato que não apresentar a documentação exigida, não possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria mínima exigida para o cargo ou não atender aos requisitos legais de habilitação previstos neste Edital não poderá realizar a Prova Prática e será eliminado do Concurso Público, ressalvadas as situações em que eventual incompatibilidade decorrer exclusivamente da disponibilização, pela Administração ou pela Banca Organizadora, de veículo incompatível com as categorias de habilitação admitidas para o cargo.

8.35 – Para os cargos de **Operador de Máquinas, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Motoniveladora e Tratorista,** serão observados os requisitos de habilitação e demais condições estabelecidas no ANEXO II deste Edital e na legislação aplicável.

8.36 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DA PROVA PRÁTICA – DIREÇÃO VEICULAR
8.36.1 – A Prova Prática para os cargos de Motoristas, Operador de Máquinas, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Motoniveladora e Tratorista poderá ser realizada em área urbana, rural, pátio, circuito, terreno ou outro local adequado à execução das atividades, conforme as características de cada cargo e equipamento.

8.37 – Poderão permanecer no ambiente de realização da Prova Prática somente os candidatos convocados para o respectivo horário, os examinadores, a equipe técnica da empresa organizadora, os membros da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público e as demais pessoas previamente autorizadas pela organização.

8.38 – A pontuação obtida na Prova Prática será considerada na composição da Nota Final dos candidatos submetidos a esta etapa, mediante a soma da pontuação da Prova Objetiva com a pontuação obtida na Prova Prática, observadas as regras de aprovação e eliminação estabelecidas neste Edital.

8.39 – O candidato eliminado ou reprovado na Prova Prática não integrará a classificação final do respectivo cargo, ainda que tenha obtido pontuação suficiente na Prova Objetiva.

8.40 – **Além dos critérios especificados nos ANEXO IX e ANEXO X deste edital, serão observados no teste da Prova Prática – Direção Veicular, de acordo com as especificidades do cargo**, os seguintes critérios de avaliação para **Motoristas/Operadores de Máquinas/Motoniveladora e Tratorista**: Não conseguir colocar o veículo em movimento; Provocar acidente durante a realização do exame; Abalroar, colidir com outro veículo ou com outro objeto qualquer; Desobedecer a sinalização da via ou ao agente de trânsito; Descontrolar no plano, no aclive ou no declive; Usar a contramão na direção; Não localizar instrumentos de comando do veículo; Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória; Avançar sobre o meio-fio; Deixar de observar a sinalização da via – sinais de regulamentação, de advertência ou de indicação; Estacionar em desacordo com a regulamentação; Exceder a velocidade indicada para a via; Perder o controle da direção do veículo em movimento; Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova; Fazer incorretamente – sinalização devida ou deixar de fazê-la; Desengrenar os veículos nos aclives ou declives; Deixar de usar o cinto de segurança; Executar o percurso da prova ou parte dele sem estar o freio de mão inteiramente livre; Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após início do exame; Fazer conversão com imperfeição; Dirigir com uma só mão na direção, exceto para uso de comandos; Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias; Utilizar incorretamente os freios; Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido; Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenar as marchas de maneira incorreta ou deixar de fazer no tempo certo; Interpretar com insegurança as indicações dos instrumentos do painel; Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.

8.41 – DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE PROFESSOR(A) – PROVA DIDÁTICA

8.41.1 – A Prova Prática para o cargo de Professor(a), denominada **Prova Didática**, terá caráter classificatório e eliminatório, sendo aplicada exclusivamente aos **25 (vinte e cinco) candidatos mais bem classificados na Prova Objetiva**, conforme o quantitativo estabelecido na tabela do item **8.1** deste Edital, observados os critérios de classificação, desempate e demais disposições editalícias.

8.41.2 – A convocação para a Prova Didática será realizada mediante publicação específica no endereço eletrônico oficial do Concurso Público, contendo a relação dos candidatos convocados, local, data, horário e demais orientações necessárias à realização da etapa.

8.41.3 – A Prova Didática consistirá na apresentação de uma aula simulada perante Banca Examinadora designada pela **VERSÁTIL TECNOLOGIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**, destinada à avaliação dos conhecimentos pedagógicos, domínio do conteúdo, planejamento, comunicação, organização, postura profissional e habilidades didáticas necessárias ao exercício das atribuições do cargo.

8.41.4 – A Prova Didática terá duração mínima de **15 (quinze) minutos** e máxima de **20 (vinte) minutos**, sendo avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**.

8.41.5 – Será considerado aprovado na Prova Didática o candidato que obtiver pontuação final igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não alcançar a pontuação mínima exigida.

8.41.6 – A Banca Organizadora divulgará, com antecedência mínima de **10 (dez) dias da realização da Prova Didática**, uma relação contendo **03 (três) temas**, relacionados aos conteúdos programáticos e às atribuições do cargo, dentre os quais o candidato deverá escolher **01 (um)** para elaboração do Plano de Aula e apresentação da aula simulada.

8.41.7 – O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário estabelecido em sua convocação, munido de documento oficial de identificação com foto e de **03 (três) vias impressas do Plano de Aula**, correspondente ao tema escolhido.

8.41.8 – O **Plano de Aula** deverá conter, no mínimo:
I – Identificação do candidato, tema da aula e componente curricular;
II – Ano/série a que se destina a aula;
III – Objetivos de aprendizagem;
IV – Conteúdo programático;
V – Metodologia e estratégias de ensino;
VI – Recursos didáticos;
VII – Procedimentos de avaliação da aprendizagem;
VIII – Referências bibliográficas e/ou pedagógicas.

8.41.9 – A ausência de entrega das 03 (três) vias impressas do Plano de Aula implicará atribuição de **nota zero no critério Plano de Aula**, sem prejuízo da realização da apresentação didática e da avaliação dos demais critérios.

8.41.10 – A Prova Didática será realizada individualmente, perante Banca Examinadora composta por **03 (três) avaliadores**, preferencialmente profissionais com formação ou experiência na área educacional, designados pela Banca Organizadora.

8.41.11 – Cada avaliador atribuirá sua pontuação individualmente, observados os critérios previstos neste Edital, sendo a nota final da Prova Didática obtida pela **média aritmética simples das notas atribuídas pelos três avaliadores**.

8.41.12 – A avaliação observará os seguintes critérios e respectivas pontuações máximas:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – Professor(a)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – PLANO DE AULA	**20 pontos**
Adequação do conteúdo e dos objetivos ao tema proposto	05
Organização e sequência das atividades planejadas	05
Adequação da metodologia e dos recursos didáticos	05
Procedimentos de avaliação da aprendizagem e referências	05
II – DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO	**40 pontos**
Domínio e conhecimento do conteúdo apresentado	15
Clareza, coerência e sequência lógica do desenvolvimento	10
Contextualização, exemplificação e aplicação prática	10
Adequação do conteúdo ao público-alvo e aos objetivos da aula	05
III – EXPOSIÇÃO E DESEMPENHO DIDÁTICO	**40 pontos**
Clareza na comunicação e adequação da linguagem	10
Postura profissional e desenvoltura didática	10
Criatividade e utilização adequada de estratégias e recursos pedagógicos	10
Organização, condução da aula e administração do tempo	10
TOTAL	**100 PONTOS**

8.41.13 – A pontuação será atribuída conforme o desempenho demonstrado pelo candidato, sendo vedada a utilização de critérios não previstos neste Edital.

8.41.14 – O candidato poderá utilizar recursos didáticos de sua preferência, tais como cartazes, materiais impressos, objetos pedagógicos, notebook, tablet e outros materiais de apoio, desde que providenciados pelo próprio candidato e que não comprometam o regular andamento da avaliação.

8.41.15 – A Banca Organizadora não se responsabilizará pelo fornecimento, instalação ou funcionamento de equipamentos eletrônicos e recursos didáticos particulares utilizados pelos candidatos.

8.41.16 – O tempo necessário à organização, instalação e retirada dos materiais e equipamentos utilizados pelo candidato será computado dentro do período máximo estabelecido para a Prova Didática.

8.41.17 – Durante a apresentação, o candidato não poderá receber auxílio, orientação ou intervenção de terceiros, devendo desenvolver individualmente sua aula simulada.

8.41.18 – O candidato que encerrar sua apresentação antes do tempo mínimo ou ultrapassar o tempo máximo estabelecido sofrerá desconto de **02 (dois) pontos por minuto completo de descumprimento**, limitado a **10 (dez) pontos**, aplicado sobre a média final atribuída pelos avaliadores.

8.41.19 – A apresentação será encerrada pela Banca Examinadora ao atingir o tempo máximo de **20 (vinte) minutos**, não sendo permitida sua continuidade.

8.41.20 – Será permitido ao candidato utilizar relógio ou cronômetro, desde que não comprometa a realização da prova e não possua funcionalidades de comunicação ativadas.

8.41.21 – A Prova Didática poderá ser realizada em um ou mais dias, conforme o número de candidatos convocados, observada a organização estabelecida pela Banca Organizadora.

8.41.22 – Não será permitida a presença de outros candidatos durante a realização da Prova Didática, visando preservar a igualdade de condições entre os participantes.

8.41.23 – A Banca Organizadora poderá realizar a gravação audiovisual das apresentações para fins de registro, fiscalização, análise de recursos e garantia da transparência do procedimento, observadas as disposições legais aplicáveis.

8.41.24 – Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
I – Não comparecer à Prova Didática no local, data e horário estabelecidos;
II – Não apresentar documento oficial de identificação válido, conforme as disposições deste Edital;
III – Recusar-se a realizar a apresentação;
IV – Receber auxílio de terceiros durante a realização da prova;
V – Praticar atos de fraude ou descumprir as orientações da Banca Examinadora;
VI – Obtiver pontuação final inferior a **50 (cinquenta) pontos** na Prova Didática.

8.41.25 – O resultado preliminar da Prova Didática será divulgado no endereço eletrônico oficial do Concurso Público, contendo a pontuação obtida pelos candidatos.

8.41.26 – Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o resultado preliminar, nos prazos e condições estabelecidos neste Edital, mediante fundamentação objetiva relacionada aos critérios de avaliação, sendo disponibilizada ao candidato sua respectiva ficha de avaliação.

8.41.27 – Após a análise dos recursos, será divulgado o resultado definitivo da Prova Didática, cuja pontuação integrará a classificação final do candidato, conforme as regras de composição da nota final estabelecidas neste Edital.

8.42 – DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS DE FISCAL DE POSTURA E OBRAS MUNICIPAIS, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E PADEIRO

8.42.1 – Os candidatos aos cargos de **Fiscal de Postura e Obras Municipais, Fiscal de Tributos, Fiscal de Vigilância Sanitária e Padeiro**, habilitados e convocados conforme os quantitativos estabelecidos na tabela do item 8.1 deste Edital, serão submetidos à Prova Prática, de caráter **classificatório e eliminatório**, destinada à avaliação das habilidades técnicas e da capacidade de execução de atividades compatíveis com as atribuições dos respectivos cargos.

8.42.2 – A Prova Prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver pontuação final igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, ficando eliminado aquele que não alcançar a pontuação mínima exigida.

8.42.3 – A convocação será publicada no endereço eletrônico oficial do Concurso Público, contendo a relação dos candidatos convocados, local, data, horário e orientações necessárias à realização da etapa, observados os prazos estabelecidos no Cronograma de Execução.

8.42.4 – O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**, munido de documento oficial de identificação com foto, não sendo admitido o ingresso após o horário estabelecido na convocação.

8.42.5 – As atividades serão realizadas individualmente, perante Banca Examinadora designada pela **VERSÁTIL TECNOLOGIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**, composta por **03 (três) avaliadores**, com formação acadêmica ou técnica e experiência profissional compatíveis com as atividades do cargo avaliado, observados os seguintes requisitos:

I – Para os cargos de Fiscal, os avaliadores deverão possuir formação compatível com a área de fiscalização correspondente, preferencialmente em Direito, Administração Pública, Contabilidade, Engenharia, Arquitetura, áreas da Saúde ou outras áreas correlatas, conforme as atribuições específicas do cargo;
II – Para o cargo de Padeiro, os avaliadores deverão possuir formação técnica, qualificação profissional ou experiência comprovada em panificação, produção de alimentos ou área correlata;
III – Os avaliadores deverão possuir conhecimento técnico suficiente para aplicar os critérios estabelecidos neste Edital, sendo vedada a participação de profissionais em situação de impedimento ou conflito de interesses.

8.42.6 – As tarefas práticas serão compatíveis com as atribuições legais dos respectivos cargos, observando-se os critérios de avaliação, procedimentos e pontuações estabelecidos nos itens seguintes.

8.42.7 – DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE FISCAL DE POSTURA E OBRAS MUNICIPAIS

8.42.7.1 – A Prova Prática consistirá na análise de **situação-problema simulada de fiscalização municipal**, mediante apresentação de documentos, imagens e informações referentes a uma obra, edificação ou estabelecimento com possíveis irregularidades administrativas.

8.42.7.2 – O candidato receberá um processo fictício contendo descrição da situação, documentos, fotografias e formulários de fiscalização, devendo identificar as irregularidades e elaborar os procedimentos administrativos pertinentes.

8.42.7.3 – A atividade compreenderá:
I – Análise das informações e dos documentos apresentados;
II – Identificação das irregularidades existentes;
III – Identificação das normas municipais aplicáveis;
IV – Indicação das providências administrativas cabíveis;
V – Preenchimento de relatório de fiscalização e notificação simulada.

8.42.7.4 – A prova terá duração máxima de **40 (quarenta) minutos**, contados a partir da autorização de início pela Banca.

8.42.7.5 – A avaliação observará os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – Fiscal de Postura e Obras Municipais	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – IDENTIFICAÇÃO DAS IRREGULARIDADES	**30 pontos**
Identificação de irregularidade relacionada à documentação ou autorização da obra ou atividade	10
Identificação de irregularidade relacionada à execução da obra, edificação ou utilização do imóvel	10
Identificação de irregularidade relacionada às posturas municipais, segurança ou utilização do espaço público	10
II – APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO	**25 pontos**
Identificação da norma aplicável à situação apresentada	10
Correta interpretação e aplicação da norma ao caso concreto	15
III – PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	**25 pontos**
Indicação da providência administrativa adequada	10
Identificação dos procedimentos de notificação e regularização	10
Observância da sequência administrativa pertinente	5
IV – ELABORAÇÃO DOCUMENTAL	**20 pontos**
Preenchimento correto do relatório de fiscalização	10
Clareza, organização e preenchimento adequado da notificação simulada	10
TOTAL	**100 PONTOS**

8.42.7.6 – A Banca Examinadora utilizará padrão de correção previamente elaborado, contendo as irregularidades existentes no caso hipotético, os fundamentos normativos, as providências esperadas e a pontuação correspondente a cada resposta ou procedimento.

8.42.7.7 – Serão consideradas corretas as respostas tecnicamente equivalentes ao padrão de correção, desde que fundamentadas na legislação aplicável e compatíveis com as atribuições do cargo.

8.42.8 – DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE FISCAL DE TRIBUTOS

8.42.8.1 – A Prova Prática consistirá na análise de **situação-problema simulada de fiscalização tributária municipal**, envolvendo documentos fiscais, informações cadastrais, demonstrativos de valores e possíveis irregularidades tributárias.

8.42.8.2 – O candidato receberá um processo administrativo fictício contendo dados de contribuinte, documentos e informações necessárias à identificação de obrigações tributárias, realização de cálculos e indicação dos procedimentos fiscais cabíveis.

8.42.8.3 – A atividade compreenderá:
I – Análise e interpretação de documentos fiscais; II – Identificação de obrigações tributárias e possíveis irregularidades; III – Realização de cálculos tributários simples; IV – Aplicação da legislação tributária pertinente; V – Elaboração de relatório fiscal ou notificação simulada.

8.42.8.4 – A prova terá duração máxima de **40 (quarenta) minutos**, contados a partir da autorização de início pela Banca.

8.42.8.5 – A avaliação observará os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – Fiscal de Tributos	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – ANÁLISE DOCUMENTAL	**20 pontos**
Identificação correta das informações fiscais relevantes	10
Interpretação dos documentos e dados apresentados	10
II – IDENTIFICAÇÃO TRIBUTÁRIA	**25 pontos**
Identificação correta do tributo ou obrigação tributária aplicável	10
Identificação das irregularidades ou inconsistências fiscais	15
III – CÁLCULOS E LEGISLAÇÃO	**35 pontos**
Identificação da base de cálculo e alíquota aplicável	10
Realização correta dos cálculos tributários	15
Aplicação correta da legislação tributária ao caso apresentado	10
IV – PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	**20 pontos**
Indicação das providências fiscais cabíveis	10
Elaboração adequada do relatório ou notificação fiscal simulada	10
TOTAL	**100 PONTOS**

8.42.8.6 – Os cálculos exigidos serão compatíveis com as atribuições do cargo e realizados com base nas informações, alíquotas e demais parâmetros expressamente disponibilizados na prova ou constantes da legislação indicada no Edital.

8.42.8.7 – A Banca Examinadora utilizará padrão de correção previamente elaborado, contendo os resultados esperados, fundamentos legais, procedimentos adequados e distribuição da pontuação correspondente.

8.42.8.8. Serão admitidos procedimentos de cálculo matematicamente equivalentes, desde que corretos e devidamente demonstrados.

8.42.9 – DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

8.42.9.1 – A Prova Prática consistirá na análise de **situação-problema simulada de inspeção sanitária**, envolvendo estabelecimento sujeito à fiscalização, mediante apresentação de fotografias, documentos e informações sobre condições higiênico-sanitárias.

8.42.9.2 – O candidato receberá um caso hipotético contendo informações sobre estabelecimento, serviço ou atividade sujeita à fiscalização sanitária, devendo identificar as irregularidades, avaliar os riscos à saúde pública e indicar as providências administrativas cabíveis.

8.42.9.3 – A atividade compreenderá:
I – Identificação das condições higiênico-sanitárias apresentadas;
II – Identificação de irregularidades e riscos sanitários;
III – Aplicação das normas sanitárias pertinentes;
IV – Indicação das medidas preventivas e corretivas;
V – Elaboração de relatório de inspeção e notificação simulada.

8.42.9.4 – A prova terá duração máxima de **40 (quarenta) minutos**, contados a partir da autorização de início pela Banca Examinadora.

8.42.9.5 – A avaliação observará os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – Fiscal de Vigilância Sanitária	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – IDENTIFICAÇÃO DAS IRREGULARIDADES	**30 pontos**
Identificação de irregularidades relacionadas à higiene e limpeza	10
Identificação de irregularidades relacionadas ao armazenamento, conservação ou manipulação de produtos	10
Identificação de outras condições que representem riscos sanitários	10
II – APLICAÇÃO DAS NORMAS SANITÁRIAS	**20 pontos**
Identificação das normas sanitárias pertinentes	10
Aplicação correta das normas à situação apresentada	10
III – MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS	**30 pontos**
Indicação das medidas preventivas adequadas	10
Indicação das medidas corretivas necessárias	10
Identificação dos procedimentos administrativos cabíveis	10
IV – ELABORAÇÃO DOCUMENTAL	**20 pontos**
Preenchimento adequado do relatório de inspeção	10
Clareza, organização e preenchimento correto da notificação simulada	10
TOTAL	**100 PONTOS**

8.42.9.6 – A Banca Examinadora utilizará padrão de correção previamente elaborado, contendo as irregularidades, os riscos sanitários, os fundamentos normativos e as medidas administrativas esperadas.

8.42.9.7 – Serão consideradas corretas as respostas tecnicamente equivalentes ao padrão de correção, desde que fundamentadas nas normas sanitárias aplicáveis.

8.42.10 – DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE PADEIRO

8.42.10.1 – A Prova Prática para o cargo de **Padeiro** consistirá na execução de atividade relacionada ao preparo e à modelagem de massa para produção de pães, destinada à avaliação das habilidades técnicas, organização, higiene, segurança e qualidade na execução das tarefas inerentes ao cargo.

8.42.10.2 – O candidato deverá executar o **preparo e a modelagem de massa para pão francês**, utilizando ingredientes, utensílios e equipamentos disponibilizados pela Banca Organizadora, conforme receita-base e orientações padronizadas.

8.42.10.3 – A atividade compreenderá:
I – Higienização das mãos e organização do ambiente;
II – Identificação e dosagem dos ingredientes;
III – Mistura e preparo da massa;
IV – Manipulação e desenvolvimento da massa;
V – Divisão e modelagem das unidades;
VI – Organização das unidades produzidas;
VII – Limpeza e organização do ambiente após a execução.

8.42.10.4 – A prova terá duração máxima de **60 (sessenta) minutos**, contados a partir da autorização de início pela Banca Examinadora.

8.42.10.5 – A Banca Organizadora fornecerá todos os ingredientes, utensílios e equipamentos necessários à realização da atividade, assegurando condições equivalentes para todos os candidatos.

8.42.10.6 – A receita-base, as quantidades dos ingredientes, o número de unidades a serem produzidas e os procedimentos de execução serão padronizados e informados aos candidatos no início da prova, sendo vedada a alteração desses parâmetros entre candidatos do mesmo cargo.

8.42.10.7 – A avaliação observará os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – Padeiro	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – HIGIENE E ORGANIZAÇÃO	**20 pontos**
Higienização adequada das mãos e cuidados de higiene pessoal	5
Higienização e organização dos utensílios e superfícies	5
Manipulação higiênica dos ingredientes	5
Limpeza e organização do ambiente ao final da atividade	5
II – INGREDIENTES E DOSAGEM	**15 pontos**
Identificação e seleção correta dos ingredientes	5
Dosagem adequada dos ingredientes conforme receita-base	10
III – PREPARO DA MASSA	**25 pontos**
Sequência correta de mistura dos ingredientes	10
Aplicação adequada das técnicas de manipulação e desenvolvimento da massa	10
Obtenção de massa com características compatíveis com a preparação proposta	5
IV – DIVISÃO E MODELAGEM	**20 pontos**
Divisão adequada da massa	5
Uniformidade das unidades produzidas	5
Aplicação correta da técnica de modelagem	5
Organização e apresentação das unidades modeladas	5
V – SEGURANÇA E EQUIPAMENTOS	**10 pontos**
Utilização correta dos utensílios e equipamentos	5
Observância dos procedimentos de segurança	5
VI – EXECUÇÃO E TEMPO	**10 pontos**
Organização e sequência das atividades	5
Conclusão da atividade dentro do tempo estabelecido	5
TOTAL	**100 PONTOS**

8.42.10.8 – A avaliação será realizada mediante observação direta da execução das tarefas, utilizando ficha individual contendo os critérios e respectivas pontuações.

8.42.10.9 – A Banca Examinadora deverá observar os procedimentos efetivamente realizados pelo candidato, sendo vedada a atribuição de pontuação com base exclusivamente em preferências pessoais quanto à aparência ou ao método de trabalho, quando tecnicamente equivalentes.

8.42.10.10 – Não será exigido o forneamento dos pães, sendo a avaliação limitada ao preparo, manipulação, divisão, modelagem e organização da massa, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

8.42.10.11 – A Banca Examinadora poderá interromper imediatamente a atividade quando identificar conduta que represente risco concreto e iminente à integridade física do candidato, dos avaliadores ou de terceiros, devendo a ocorrência ser registrada em ata.

8.42.10.12 – A interrupção por motivo de segurança poderá resultar na eliminação do candidato quando comprovada conduta grave, diretamente atribuível ao candidato, em desacordo com as orientações de segurança previamente informadas.

8.42.11 – DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DE AVALIAÇÃO
8.42.11.1 – As Provas Práticas serão avaliadas por Banca Examinadora composta por **03 (três) avaliadores**, designados pela Banca Organizadora, observados os requisitos de qualificação estabelecidos neste Edital.

8.42.11.2 – Cada avaliador atribuirá pontuação individualmente, conforme os critérios estabelecidos, sendo a nota final obtida pela **média aritmética simples das notas atribuídas pelos três avaliadores**, considerando-se até duas casas decimais.

8.42.11.3 – Para os cargos de Fiscal, será utilizado padrão de correção previamente elaborado, contendo:
I – Respostas e procedimentos esperados;
II – Fundamentos técnicos e normativos;
III – Distribuição da pontuação por item;
IV – Critérios de atribuição de pontuação parcial;
V – Respostas tecnicamente equivalentes consideradas aceitáveis.

8.42.11.4 – Para o cargo de Padeiro, será utilizada ficha individual de avaliação contendo os procedimentos observáveis e respectivas pontuações, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

8.42.11.5 – A pontuação de cada subcritério será atribuída conforme seu atendimento integral, parcial ou não atendimento, observados os parâmetros de correção previamente definidos e registrados pela Banca Examinadora.

8.42.11.6 – A Banca Organizadora deverá assegurar condições equivalentes aos candidatos concorrentes ao mesmo cargo, inclusive quanto à complexidade das tarefas, materiais, equipamentos, tempo disponível e critérios de avaliação.

8.42.11.7 – As tarefas e os materiais necessários serão apresentados aos candidatos no momento da realização da prova, mediante instruções padronizadas, observadas as disposições deste Edital.

8.42.11.8 – Não será permitida a utilização de materiais de consulta, equipamentos eletrônicos ou auxílio de terceiros durante a realização da prova, salvo quando expressamente autorizados pela Banca Examinadora.

8.42.11.9 – Para os cargos de Fiscal, serão disponibilizados os documentos, formulários e informações necessários à resolução da situação-problema, inclusive os dispositivos normativos indispensáveis à execução da tarefa, quando não integrarem os conteúdos previamente indicados no Edital.

8.42.11.10 – Encerrado o tempo máximo estabelecido, o candidato deverá interromper imediatamente a execução da atividade, sendo avaliadas exclusivamente as tarefas efetivamente realizadas até aquele momento.

8.42.11.11 – Não haverá prorrogação do tempo de execução por dificuldades individuais do candidato, ressalvadas as condições especiais previamente deferidas e as hipóteses de falha de equipamentos ou materiais fornecidos pela organização, devidamente registradas e tratadas de forma isonômica.

8.42.11.12 – A Banca Organizadora poderá realizar registros fotográficos ou audiovisuais das provas para fins de documentação, fiscalização e análise de recursos, observadas as disposições legais aplicáveis.

8.42.11.13 – A pontuação será atribuída exclusivamente com base nos critérios estabelecidos neste Edital, sendo vedada a utilização de critérios adicionais ou avaliações fundamentadas em preferências pessoais dos examinadores.

8.42.12 – DAS HIPÓTESES DE ELIMINAÇÃO
8.42.12.1 – Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
I – Não comparecer à Prova Prática no local, data e horário estabelecidos;
II – Não apresentar documento oficial de identificação válido, conforme as disposições deste Edital;
III – Recusar-se a executar a atividade proposta;
IV – Receber auxílio de terceiros ou utilizar materiais não autorizados durante a realização da prova;
V – Praticar fraude ou tentativa de fraude;
VI – Descumprir deliberadamente as orientações de segurança, colocando em risco concreto e iminente a integridade física própria ou de terceiros;
VII – Obtiver pontuação final inferior a **50 (cinquenta) pontos** na Prova Prática.

8.42.12.2 – A eliminação decorrente de conduta irregular ou descumprimento das normas de segurança deverá ser fundamentada e registrada em ata pela Banca Examinadora, com descrição objetiva dos fatos.

8.42.12.3 – O candidato que não concluir integralmente a atividade dentro do tempo estabelecido não será automaticamente eliminado, sendo avaliado conforme os procedimentos efetivamente executados e os critérios de pontuação previstos neste Edital.

8.42.13 – DOS RESULTADOS E RECURSOS DA PROVA PRÁTICA PARA TODOS OS CARGOS
8.42.13.1 – O resultado preliminar da Prova Prática será divulgado no endereço eletrônico oficial do Concurso Público, contendo a pontuação obtida pelos candidatos.

8.42.13.2 – Será assegurado o direto de recurso contra o resultado preliminar da Prova Prática, observados o prazo, a forma e os procedimentos estabelecidos no **CAPÍTULO 10 – DOS RECURSOS E DAS CONTESTAÇÕES** deste Edital.

8.42.13.3 – O recurso deverá apresentar fundamentação objetiva, indicando os critérios de avaliação questionados e os motivos que justifiquem o pedido de revisão.

8.42.13.4 – Para fins de recurso, será disponibilizada ao candidato sua respectiva ficha de avaliação, contendo a pontuação atribuída em cada critério, bem como as informações necessárias à compreensão da nota.

8.42.13.5 – Os recursos serão analisados pela Banca Organizadora, observados os critérios de avaliação, o padrão de correção e os registros produzidos durante a realização da prova.

8.42.13.6 – A análise dos recursos poderá resultar na manutenção ou alteração da pontuação inicialmente atribuída, mediante decisão fundamentada.

8.42.13.7 – Após a análise dos recursos, será divulgado o resultado definitivo da Prova Prática, cuja pontuação integrará a classificação final do candidato, conforme as regras estabelecidas neste Edital.

8.43 – Os casos omissos e as situações não previstas especificamente neste Capítulo serão analisados e resolvidos pela Banca Organizadora e a Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, observadas as disposições deste Edital e a legislação aplicável.

9 – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

9.1 – Os **candidatos APROVADOS NA PROVA OBJETIVA e em outras etapas anteriores, se houver, e somente para os CARGOS** e quantidade de candidatos descritos na tabela abaixo, seguindo a lista de **candidatos mais bem classificados na Prova Objetiva**, passarão para a etapa de **Teste de Aptidão Física – TAF**, de caráter exclusivamente eliminatório, com resultado expresso pelos conceitos **APTO ou INAPTO**, sem pontuação na nota final, onde visa aferir a aptidão e a capacidade física do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências inerentes às atribuições do cargo/função para o qual concorre.

Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Quantidade máxima	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Quantidade máxima
10	Coveiro	4	**21**	Guarda Noturno da Unidade de Saúde	11
20	Gari	13	**33**	Pedreiro	4

9.1.1 – O TAF será aplicado aos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e, quando houver, na Prova Prática, observada a ordem de classificação e o quantitativo de candidatos estabelecido neste Edital.

9.1.2 – Havendo empate na última posição do quantitativo estabelecido para convocação ao TAF, serão aplicados, no que couber, os critérios de desempate previstos neste Edital, sendo convocados os candidatos que permanecerem classificados dentro do limite estabelecido após a aplicação dos referidos critérios.

9.1.3 – Os candidatos que não forem convocados para o TAF, em razão de sua classificação ou do limite estabelecido neste Edital, não poderão exigir sua participação nesta etapa, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Edital ou decorrentes de determinação judicial.

9.1.4 – Caso haja candidatos inscritos nas modalidades de reserva de vagas previstas neste Edital, a convocação para o TAF observará as regras de classificação e de reserva de vagas estabelecidas na legislação aplicável e neste Edital.

9.1.5 – A exigência do Teste de Aptidão Física decorre da natureza das atribuições dos cargos/funções abrangidos por esta etapa, considerando que o exercício das respectivas atividades poderá exigir capacidade física, resistência e força compatíveis com as atribuições funcionais.

9.1.6 – O TAF será composto pelos seguintes testes:
a) **Teste de Flexão de Braços sobre o Solo**; e
b) **Teste de Corrida de 5 (cinco) minutos**.

9.1.7 – Os procedimentos para realização dos testes, bem como os índices mínimos necessários para aprovação, são os estabelecidos neste capítulo.

9.2 – DA CONVOCAÇÃO
9.2.1 – A convocação para o **Teste de Aptidão Física – TAF** será realizada por meio de Edital de Convocação, a ser publicado no endereço eletrônico oficial da Banca: www.versatilsolucoesadm.com.br, com antecedência mínima inequívoca de **10 (dez) dias da data**

prevista para realização da etapa, contendo, no mínimo, a relação dos candidatos convocados, data, horário, local e demais orientações necessárias.

9.2.2 – É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, convocações e demais informações referentes ao Concurso Público no endereço eletrônico oficial da Banca https://www.versatilsolucoesadm.com.br.

9.2.3 – O candidato deverá comparecer ao local de realização do TAF com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para seu início, munido de documento oficial de identificação original e dos demais documentos exigidos neste Edital.

9.2.4 – Não haverá segunda chamada para realização do TAF, independentemente do motivo alegado pelo candidato.

9.2.5 – O candidato ausente, retardatário ou que não se apresentar no local, data e horário determinados para a realização do TAF será considerado **INAPTO** e, consequentemente, eliminado do Concurso Público.

9.2.6 – Imprevistos relacionados a trânsito, congestionamento, acidentes de percurso, condições de transporte, problemas pessoais ou quaisquer outras circunstâncias não assegurarão ao candidato o direito de realizar o teste fora do horário estabelecido.

9.3 – DO ATESTADO MÉDICO
9.3.1 – Para submeter-se ao Teste de Aptidão Física – TAF, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, **atestado médico original e específico para a realização de Teste de Aptidão Física**, conforme modelo constante do **ANEXO XI** deste Edital.

9.3.2 – O atestado médico deverá ser emitido no máximo **15 (quinze) dias antes da data de realização do TAF** e deverá conter, expressamente, a informação de que o candidato está **APTO PARA REALIZAÇÃO DE TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF**, incluindo atividades de corrida e exercícios de força dos membros superiores.

9.3.3 – O atestado deverá conter, de forma legível:
a) nome completo do candidato;
b) número do documento de identificação do candidato;
c) declaração expressa de aptidão para realização do TAF;
d) data de emissão;
e) nome completo, assinatura e carimbo do médico responsável; e
f) número de inscrição do médico no Conselho Regional de Medicina – CRM.

9.3.4 – Somente será aceito o atestado apresentado em via original, não sendo admitida a apresentação de fotografia, imagem, captura de tela, cópia simples ou documento apresentado por meio eletrônico, salvo se houver determinação legal específica ou orientação expressa da organização do certame.

9.3.5 – O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início do TAF, não sendo aceita sua apresentação em momento posterior.

9.3.6 – O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentar documento que não atenda integralmente às exigências estabelecidas neste Edital não poderá realizar o TAF e será considerado **INAPTO**, sendo eliminado do Concurso Público.

9.3.7 – As despesas decorrentes da obtenção do atestado médico correrão exclusivamente por conta do candidato, não cabendo qualquer ressarcimento pela BANCA ORGANIZADORA ou pelo órgão responsável pelo Concurso Público.

9.4 – DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO TAF
9.4.1 – Para realização do TAF, o candidato deverá:
a) comparecer no dia, horário e local estabelecidos na convocação;
b) apresentar documento oficial de identificação original;
c) apresentar o atestado médico exigido neste Edital;
d) utilizar traje adequado à prática de atividade física, preferencialmente camiseta, short, bermuda ou calça esportiva e tênis apropriado;
e) apresentar-se em condições físicas adequadas para a realização dos testes;
f) cumprir integralmente as orientações dos examinadores, fiscais e membros da equipe de aplicação.

9.4.2 – Recomenda-se ao candidato que compareça devidamente hidratado e realize alimentação compatível com a prática de atividade física, observadas suas condições pessoais e orientações médicas.

9.4.3 – O aquecimento individual antes da realização dos testes ficará a cargo do candidato, respeitadas as orientações da equipe responsável pela aplicação.

9.4.4 – Antes da realização de cada teste, o examinador responsável fará a explanação sobre a forma correta de execução, os comandos, os critérios de contagem e os erros que poderão invalidar os movimentos.

9.4.5 – É responsabilidade do candidato esclarecer eventuais dúvidas sobre a execução do teste antes do início da avaliação, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento das regras de execução.

9.4.6 – O TAF poderá ser realizado independentemente das condições meteorológicas, ressalvada a hipótese de condições que, a critério da Comissão Organizadora e da equipe responsável pela aplicação, possam representar risco à integridade física dos candidatos, examinadores ou demais envolvidos, ocasião em que poderá ser determinada a suspensão, interrupção ou remarcação da etapa.

9.5 – DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO

9.5.1 – O TAF será coordenado e aplicado por equipe técnica designada pela VERSÁTIL TECNOLOGIA, composta por profissionais habilitados para a avaliação física, observada a legislação profissional aplicável.

9.5.2 – A equipe responsável pela aplicação poderá contar com avaliadores, fiscais, profissionais de Educação Física, equipe de apoio e demais colaboradores necessários à adequada realização da etapa.

9.5.3 – Compete aos examinadores avaliar a correta execução dos exercícios, registrar o desempenho dos candidatos e aplicar os critérios estabelecidos neste Edital.

9.6 – DA PRIMEIRA FASE – TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇOS SOBRE O SOLO

9.6.1 – O Teste de Flexão de Braços sobre o Solo será realizado em **01 (uma) única tentativa**, com duração máxima de **01 (um) minuto**, sendo computadas somente as repetições realizadas de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

9.6.2 – Candidatos do sexo masculino

9.6.2.1 – O candidato deverá posicionar-se em **4 (quatro) apoios**, mantendo as mãos e as pontas dos pés apoiadas no solo, braços estendidos, corpo alinhado e quadril em posição adequada, de modo que cabeça, tronco, quadril e membros inferiores permaneçam alinhados durante a execução.

9.6.2.2 – As mãos deverão permanecer apoiadas no solo, aproximadamente na largura dos ombros, com os dedos voltados para frente.

9.6.2.3 – Após o comando de início, o candidato deverá flexionar simultaneamente os cotovelos, realizando a descida do corpo até atingir aproximadamente **90° (noventa graus) de flexão dos cotovelos**, sem encostar o peito ou qualquer outra parte do corpo no solo além das mãos e dos pés.

9.6.2.4 – Em seguida, o candidato deverá retornar à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos.

9.6.2.5 – Será considerada válida 01 (uma) repetição quando o candidato realizar corretamente o movimento de descida e retornar à posição inicial, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

9.6.2.6 – O candidato deverá realizar, no mínimo, **10 (dez) repetições válidas** no período **de 1 (um) minuto** para ser considerado **APTO** neste teste.

9.6.3 – Candidatas do sexo feminino

9.6.3.1 – A candidata deverá posicionar-se em **4 (quatro) apoios**, mantendo as mãos e as pontas dos pés apoiadas no solo, braços estendidos, corpo alinhado e quadril em posição adequada, de modo que cabeça, tronco, quadril e membros inferiores permaneçam alinhados durante a execução.

9.6.3.2 – As mãos deverão permanecer apoiadas no solo, aproximadamente na largura dos ombros, com os dedos voltados para frente.

9.6.3.3 – Após o comando de início, a candidata deverá flexionar simultaneamente os cotovelos, realizando a descida do corpo até atingir aproximadamente **90° (noventa graus) de flexão dos cotovelos**, sem encostar o peito ou qualquer outra parte do corpo no solo além das mãos e dos joelhos.

9.6.3.4 – Em seguida, a candidata deverá retornar à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos.

9.6.3.5 – Será considerada válida 01 (uma) repetição quando a candidata realizar corretamente o movimento de descida e retornar à posição inicial, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

9.6.3.6 – A candidata deverá realizar, no mínimo, **7 (sete) repetições válidas** no período de **1 (um) minuto** para ser considerada **APTA** neste teste.

9.6.4 – Regras gerais da flexão

9.6.4.1 – Durante a realização do teste, não será contabilizada a repetição quando:
a) não houver flexão suficiente dos cotovelos;
b) o candidato não retornar à posição inicial;
c) o movimento for executado de maneira incompleta;
d) houver apoio de parte do corpo no solo que não corresponda aos pontos de apoio previstos para o respectivo sexo;
e) houver alteração significativa do alinhamento corporal, comprometendo a execução do exercício;
f) houver deslocamento das mãos após o início do teste;
g) houver execução em desacordo com a demonstração e as orientações fornecidas pelo examinador.

9.6.5 – Para todos os candidatos, o apoio dos joelhos no solo durante a execução do teste implicará a invalidação do movimento e, conforme o caso, a interrupção da execução, observados os critérios de avaliação estabelecidos pela banca examinadora.

9.6.6 – O candidato poderá realizar os movimentos de maneira contínua, respeitando o tempo máximo estabelecido.

9.6.7 – O cronômetro será acionado mediante comando do examinador e encerrado ao término de 01 (um) minuto.

9.6.8 – Somente serão consideradas válidas as repetições concluídas dentro do tempo regulamentar.

9.7 – DA SEGUNDA FASE – TESTE DE CORRIDA DE 5 (CINCO) MINUTOS
9.7.1 – O Teste de Corrida de **05 (cinco) minutos** será realizado em **01 (uma) única tentativa**, devendo o candidato percorrer a maior distância possível durante o período de 05 (cinco) minutos.

9.7.2 – A prova será realizada em local previamente definido e demarcado, permitindo a aferição da distância percorrida pelo candidato.

9.7.3 – O início da prova ocorrerá mediante comando do examinador, que acionará o cronômetro simultaneamente ao comando de largada.

9.7.4 – O candidato poderá correr ou caminhar durante a realização do teste, podendo alternar entre corrida e caminhada de acordo com sua estratégia e capacidade física.

9.7.5 – Ao término dos 05 (cinco) minutos, será emitido sinal sonoro indicativo do encerramento da prova.

9.7.6 – Após o sinal de encerramento, o candidato deverá interromper seu deslocamento no sentido da pista e permanecer no ponto em que se encontrava, aguardando a aferição da distância percorrida pelo examinador.

9.7.7 – Após o encerramento, o candidato poderá realizar caminhada exclusivamente para recuperação física, desde que não interfira na aferição da distância percorrida e observe as orientações do fiscal.

9.7.8 – O tempo oficial será aquele registrado pelo cronômetro da equipe de aplicação, sendo este o único considerado para fins de avaliação.

9.7.9 – A distância oficialmente considerada será aquela aferida e registrada pelo examinador responsável.

9.7.10 – Para ser considerado **APTO** neste teste, o candidato deverá percorrer, no período de **05 (cinco) minutos**, no mínimo:
a) **900 (novecentos) metros**, para candidatos do sexo **masculino**;
b) **700 (setecentos) metros**, para candidatas do sexo **feminino**.

9.7.11 – Será considerado inválido e poderá ensejar a eliminação do candidato o ato de:
a) receber ou oferecer auxílio físico a outro candidato;
b) utilizar qualquer meio fraudulento destinado a obter vantagem;
c) deslocar-se no sentido progressivo ou regressivo da pista após o sinal de encerramento, ressalvada a caminhada de recuperação autorizada;
d) abandonar o local da prova antes da liberação pelo examinador responsável pela aferição;
e) desobedecer aos comandos ou orientações da equipe de aplicação.

9.8 – DA AVALIAÇÃO E DO RESULTADO
9.8.1 – O resultado do Teste de Aptidão Física – TAF será expresso pelos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.

9.8.2 – Será considerado **APTO** o candidato que atingir os índices mínimos estabelecidos para **todos os testes** previstos neste capítulo.

9.8.3 – Será considerado **INAPTO** o candidato que não atingir o índice mínimo exigido em qualquer dos testes.

9.8.4 – A não realização, a interrupção ou a não conclusão de qualquer dos testes implicará a condição de **INAPTO**, ressalvadas as hipóteses de adaptação ou remarcação expressamente previstas neste Edital ou determinadas por força de lei ou decisão judicial.

9.8.5 – O candidato considerado INAPTO será eliminado do Concurso Público, observadas as regras de recurso previstas neste Edital.

9.9 – DA FICHA INDIVIDUAL DE DESEMPENHO
9.9.1 – Ao final do TAF, o candidato deverá tomar ciência de sua ficha individual de desempenho, contendo os dados relativos à sua avaliação, inclusive o número de repetições válidas no teste de flexão e a distância aferida no teste de corrida.

9.9.2 – A assinatura da ficha individual terá finalidade exclusiva de registrar a ciência do candidato quanto aos dados registrados pela equipe de aplicação e não implicará renúncia ao direito de interposição de recurso.

9.9.3 – Caso o candidato se recuse a assinar a ficha individual, a ocorrência será registrada pela equipe de aplicação, podendo ser colhida a assinatura de 02 (duas) testemunhas presentes, sem que a recusa prejudique o direito de recurso do candidato.

9.10 – DAS CONDUTAS QUE ENSEJAM ELIMINAÇÃO
9.10.1 – Será considerado **INAPTO** e eliminado do Concurso Público o candidato que:
a) não atingir o índice mínimo exigido em qualquer dos testes;
b) não comparecer ao TAF na data, horário e local estabelecidos;
c) não apresentar o documento de identificação exigido;
d) não apresentar o atestado médico nas condições estabelecidas neste Edital;
e) apresentar atestado médico fora do prazo ou em desacordo com as exigências deste Edital;
f) abandonar a avaliação sem autorização da equipe responsável;
g) receber ou oferecer qualquer tipo de auxílio físico durante a execução dos testes;
h) utilizar meios fraudulentos, ilícitos ou qualquer procedimento destinado a obter vantagem indevida;
i) utilizar equipamentos eletrônicos ou outros recursos não autorizados durante a avaliação;
j) desobedecer aos comandos dos examinadores ou fiscais;
k) perturbar, de qualquer modo, a ordem ou o regular andamento da avaliação;
l) faltar com o devido respeito e cortesia aos examinadores, fiscais, autoridades, demais candidatos ou membros da equipe de aplicação;
m) praticar qualquer ato que comprometa a segurança, a lisura ou a regularidade do TAF.

9.10.2 – O candidato que sofrer acidente, mal súbito, lesão muscular ou qualquer outra intercorrência durante a realização do TAF e, por esse motivo, não tiver condições de prosseguir, será considerado **INAPTO**, ressalvadas as situações de remarcação ou tratamento previstas neste Edital ou na legislação aplicável.

9.11 – DAS CONDIÇÕES FÍSICAS TEMPORÁRIAS
9.11.1 – Alterações físicas, psicológicas ou fisiológicas temporárias, tais como indisposição, estados menstruais, câibras, contusões, dores musculares, lesões ou outras condições pessoais que diminuam ou limitem a capacidade física do candidato na data da realização do TAF, não ensejarão, por si só, tratamento diferenciado ou nova oportunidade para realização dos testes, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei, neste Edital ou decorrentes de decisão judicial.

9.11.2 – O candidato deverá avaliar previamente suas condições físicas e buscar orientação médica quanto à sua aptidão para a realização dos testes.

9.12 – DAS CANDIDATAS GESTANTES E PUÉRPERAS
9.12.1 – Às candidatas gestantes e puérperas serão assegurados os direitos previstos na legislação aplicável e na jurisprudência dos Tribunais Superiores, inclusive, quando cabível, o direito à remarcação do Teste de Aptidão Física.

9.12.2 – A candidata gestante ou puérpera que, na data originalmente prevista para o TAF, não estiver em condições de realizar os testes poderá requerer a remarcação da etapa, observados os procedimentos, prazos e documentos estabelecidos no Edital de Convocação e neste Edital.

9.12.3 – A solicitação de remarcação deverá ser formalizada pelo canal indicado pela Banca Organizadora, dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação.

9.12.4 – A candidata gestante ou puérpera que opte por realizar o TAF deverá apresentar atestado médico específico que declare expressamente sua aptidão para a realização dos exercícios previstos nesta etapa, observadas as demais exigências deste Edital.

9.12.5 – A remarcação prevista neste item não implicará alteração dos índices mínimos exigidos para aprovação, salvo determinação legal ou judicial em sentido diverso.

9.13 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
9.13.1 – A participação das pessoas com deficiência no TAF observará a legislação aplicável, as regras estabelecidas neste Edital e, quando cabível, as adaptações razoáveis previamente deferidas pela Comissão Organizadora.

9.13.2 – As adaptações razoáveis eventualmente necessárias para a realização do TAF deverão ser solicitadas pelo candidato no prazo e pelo meio estabelecidos no Edital de Convocação ou em comunicado específico da Banca Organizadora.

9.13.3 – O pedido de adaptação deverá ser acompanhado, quando solicitado, de documentação capaz de demonstrar a necessidade específica e a forma de adaptação pretendida.

9.13.4 – Os pedidos de adaptação serão analisados pela Comissão Organizadora, observada a legislação aplicável e a compatibilidade entre a adaptação solicitada, as características do teste e as atribuições do cargo.

9.13.5 – A adaptação razoável, quando deferida, não poderá implicar alteração da finalidade do teste ou concessão de vantagem indevida em relação aos demais candidatos.

9.14 – Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o resultado preliminar do Teste de Aptidão Física – TAF, no prazo constante no **ANEXO I – CRONOGRAMA** e conforme **capítulo 10** deste Edital, contado da publicação do resultado, observadas as regras, forma e procedimentos estabelecidos neste Edital.

9.15 – Os casos omissos relacionados à realização do TAF serão resolvidos pela Comissão Organizadora, observadas as disposições deste Edital e a legislação aplicável.

9.15.1 – Eventuais ocorrências ou imprevistos durante a realização do TAF serão registrados pela equipe responsável e submetidos à apreciação da Coordenação do TAF e da Comissão Organizadora, quando necessário.

9.15.2 – Somente será permitida a permanência no ambiente de realização dos testes dos candidatos convocados, membros da Comissão Organizadora, equipe técnica, examinadores, fiscais, profissionais de apoio e demais pessoas previamente autorizadas.

9.16 – Demais informações, orientações e procedimentos específicos para a realização do TAF poderão constar do respectivo Edital de Convocação, desde que não contrariem as disposições deste Edital.

10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DAS CONTESTAÇÕES

10.1 – É assegurado aos candidatos o direito de interpor recurso administrativo contra os atos e resultados do Concurso Público para os quais este Edital expressamente estabelecer essa possibilidade, observados os prazos, condições e procedimentos previstos neste Capítulo e no Anexo I – Cronograma.

10.2 – Poderão ser objeto de recurso, conforme os prazos estabelecidos no Anexo I – Cronograma:
a) este Edital;
b) o conteúdo das questões das Provas Objetivas e os respectivos Gabaritos Preliminares;
c) os resultados preliminares das etapas do Concurso Público, quando expressamente prevista a possibilidade de recurso;
d) o resultado preliminar da Prova de Títulos, Prova Prática e Teste de Aptidão Física – TAF, quando houver; e
e) os demais atos ou resultados para os quais este Edital expressamente assegure direito de recurso.

10.3 – O recurso contra este Edital de Abertura deverá ser interposto no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir do primeiro dia útil seguinte à data de sua publicação, observadas as formas estabelecidas neste Capítulo.

10.4 – Os recursos contra os demais atos e resultados previstos neste Edital deverão ser interpostos dentro dos prazos estabelecidos no **ANEXO I – CRONOGRAMA**, sendo assegurado prazo mínimo de **02 (dois) dias úteis** para a interposição de recurso contra cada ato publicado que contenha resultado preliminar, ressalvadas as hipóteses em que este Edital estabelecer prazo específico superior.

10.5 - Os recursos poderão ser interpostos por uma das seguintes formas:

a) pela internet, por meio da Área do Candidato, disponível no site da organizadora, através do endereço https://portal.versatilsolucoesadm.com.br, mediante preenchimento e envio do formulário específico para interposição de recursos;

b) presencialmente, pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, *na* ***Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO, no Centro de Atendimento ao Cidadão, localizado na Av. Oto Cardoso de Paiva, nº 810, Vila Souzânia, CEP 75.490-000, telefone (62) 2210-0950***, especialmente para atendimento aos candidatos que não possuam acesso à internet; ou

c) por via postal, mediante envio do recurso pelos serviços de SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para o endereço indicado na alínea "b" deste item.

10.6 - Quando o recurso for interposto pela internet, será considerada como data e horário de sua interposição a data e o horário registrados no sistema eletrônico da organizadora, desde que o procedimento seja concluído dentro do prazo estabelecido no Anexo I – Cronograma**.**

10.7 - Quando o recurso for interposto presencialmente, será considerada como data de sua interposição a data do efetivo protocolo do recurso no Centro de Atendimento ao Cidadão da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO, desde que realizado dentro do prazo estabelecido no Anexo I – Cronograma.

10.8 - Quando o recurso for encaminhado por via postal, será considerada como data de sua interposição a data da postagem, desde que o envio seja realizado dentro do prazo estabelecido no Anexo I – Cronograma. O candidato deverá guardar o comprovante de postagem e o respectivo código de rastreamento, quando disponível, para eventual comprovação da tempestividade.

10.9 – Os recursos deverão ser apresentados mediante formulário próprio disponibilizado pela organizadora, quando interpostos por meio eletrônico, ou mediante documento contendo as informações exigidas neste Edital, quando interpostos presencialmente ou por via postal.

10.10 – Não serão aceitos recursos encaminhados por fax, e-mail, aplicativos de mensagens, redes sociais ou qualquer outro meio que não esteja expressamente previsto neste Edital.

10.11 – Os recursos deverão ser individuais, claros, objetivos e devidamente fundamentados, devendo o candidato expor, de forma lógica e consistente, as razões pelas quais entende que o ato, resultado ou questão impugnada deve ser revisto.

10.12 – O recurso deverá conter, sempre que aplicável:
a) a identificação do candidato;
b) a indicação precisa do ato, resultado ou questão objeto da impugnação;
c) os fundamentos de fato e de direito que sustentam a pretensão;
d) o pedido de forma clara e objetiva; e
e) a indicação da legislação, bibliografia, norma técnica ou outra fonte utilizada como fundamento, quando pertinente.

10.13 – Será admitido **01 (um) recurso por candidato para cada ato ou resultado passível de recurso**, devendo o candidato apresentar, no respectivo recurso, todos os argumentos e fundamentos relacionados ao objeto da impugnação.

10.14 – Nos recursos referentes às questões das Provas Objetivas ou aos respectivos Gabaritos Preliminares, será admitido **01 (um) recurso para cada questão** que o candidato pretenda impugnar, devendo cada recurso restringir-se à respectiva questão.

10.15 – Não será admitida a apresentação de recurso complementar, a alteração ou a substituição do recurso anteriormente protocolado após o encerramento do prazo estabelecido para sua interposição.

10.16 – O candidato que tiver seu pedido, inscrição, condição ou resultado indeferido em **razão da ausência de documento que deveria ter sido apresentado no prazo originalmente estabelecido não poderá, posteriormente, apresentar documento complementar** com a finalidade de suprir a ausência, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital ou determinadas por disposição legal.

10.17 – Serão preliminarmente indeferidos os recursos:
a) interpostos fora do prazo estabelecido;
b) apresentados por meio não previsto neste Edital;
c) que não identifiquem adequadamente o objeto da impugnação;
d) que não apresentem fundamentação suficiente para possibilitar sua análise;
e) que sejam manifestamente inconsistentes;
f) que contenham linguagem ofensiva, desrespeitosa ou incompatível com a urbanidade exigida no âmbito do Concurso Público; ou
g) que não atendam às demais disposições estabelecidas neste Capítulo.

10.18 – A interposição de recurso não terá efeito suspensivo, salvo quando expressamente previsto neste Edital ou determinado pela Administração Pública ou pela Banca Examinadora.

10.19 – A análise dos recursos será realizada pela **Banca Examinadora da empresa Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos**, podendo, quando necessário, ser ouvida a **Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público**, observadas as atribuições de cada órgão ou comissão.

10.20 – A análise e o julgamento dos recursos serão realizados dentro dos prazos estabelecidos no **Anexo I – Cronograma**, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia e vinculação às disposições deste Edital.

10.21 – Nos recursos relativos às questões das Provas Objetivas e aos respectivos Gabaritos Preliminares, a Banca Examinadora poderá, mediante análise fundamentada:
a) manter a questão e o respectivo gabarito;
b) alterar o gabarito; ou
c) anular a questão.

10.22 – Na hipótese de alteração do Gabarito Preliminar em decorrência do julgamento dos recursos, as Provas Objetivas serão corrigidas de acordo com o **Gabarito Oficial Definitivo**, aplicando-se a alteração a todos os candidatos submetidos à respectiva prova, independentemente de terem ou não interposto recurso contra a questão.

10.23 – Na hipótese de anulação de questão, a respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de terem ou não interposto recurso contra a questão anulada.

10.24 – A alteração do gabarito ou a anulação de questão poderá ocasionar alteração da pontuação e da classificação dos candidatos, inclusive para posição superior ou inferior àquela inicialmente divulgada.

10.25 – Em decorrência das alterações de pontuação ou classificação resultantes do julgamento dos recursos, poderá ocorrer a eliminação ou desclassificação de candidato que, após a aplicação do resultado definitivo, não alcance a nota mínima exigida ou deixe de atender a qualquer outro requisito estabelecido neste Edital.

10.26 – Não serão admitidos pedidos de revisão de recursos já julgados, nem novo recurso contra a decisão proferida pela Banca Examinadora, ressalvadas as hipóteses de erro material previstas neste Capítulo, assegurados o contraditório e a ampla defesa do candidato quando exigidos.

10.27 – Não será admitido recurso contra o **Gabarito Oficial Definitivo** ou contra o **Resultado Oficial Definitivo** do Concurso Público, ressalvadas exclusivamente as hipóteses de erro material, tais como erro na somatória ou processamento dos pontos, erro de digitação de dados e/ou erro material na ordem de classificação de candidato.

10.28 – A correção de erro material não implicará reabertura da fase recursal nem constituirá novo recurso quanto ao mérito da decisão, destinando-se exclusivamente à correção do erro material comprovadamente identificado.

10.29 – O candidato será responsável pelo correto preenchimento e apresentação do recurso, pela veracidade das informações prestadas, pela apresentação dos fundamentos e documentos cabíveis dentro do prazo estabelecido e, quando utilizar o meio eletrônico, pela confirmação do efetivo protocolo de sua manifestação.

10.30 – O resultado do julgamento dos recursos será divulgado dentro do prazo estabelecido no **Anexo I – Cronograma**, por meio dos canais oficiais de divulgação do Concurso Público, incluindo o mural da Prefeitura, quando previsto como meio oficial de publicação, o site oficial da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO e o site da organizadora.

10.31 – A divulgação das decisões dos recursos dará conhecimento aos interessados quanto ao resultado das respectivas manifestações, não sendo admitida nova interposição de recurso ou pedido de revisão após o encerramento da fase recursal, ressalvadas exclusivamente as hipóteses de erro material previstas neste Capítulo e as situações previstas em lei.

10.32 – Os casos omissos relativos à interposição, análise e julgamento dos recursos serão resolvidos pela Banca Examinadora, podendo ser ouvida a Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, observadas as disposições deste Edital e a legislação aplicável.

11 – DA CLASSIFICAÇÃO, HABILITAÇÃO E APROVAÇÃO

11.1 – Os candidatos serão classificados por cargo, em ordem decrescente da Nota Final, da maior para a menor pontuação, observados os critérios de aprovação, habilitação, classificação e desempate estabelecidos neste Edital.

11.2 – Serão divulgadas, quando houver candidatos classificados nas respectivas condições, as seguintes listas de classificação:

a) lista de classificação geral, contendo todos os candidatos classificados, em ordem decrescente da Nota Final;
b) lista de classificação dos candidatos que concorrerem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, observadas as disposições específicas deste Edital e a ordem decrescente da Nota Final.

11.3 – Será considerado aprovado na **Prova Objetiva** o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) da pontuação total atribuída à prova**, correspondente a **50 (cinquenta) pontos**, quando a Prova Objetiva totalizar 100 (cem) pontos.

11.4 – O candidato que não obtiver a pontuação mínima de **50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva** será eliminado do Concurso Público e não poderá participar das demais etapas previstas para o respectivo cargo.

11.5 – Quando houver **Teste de Aptidão Física - TAF**, o candidato deverá atender aos índices e critérios estabelecidos neste Edital, sendo considerado **APTO** ou **INAPTO**.

11.6 – O candidato considerado **INAPTO no TAF**, quando previsto para o respectivo cargo, será eliminado do Concurso Público, não participando das etapas subsequentes.

11.7 – Quando houver **Prova Prática**, esta terá caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, **50 (cinquenta) pontos de um total de 100 (cem) pontos**.

11.8 – O candidato que obtiver pontuação inferior a **50 (cinquenta) pontos na Prova Prática**, quando prevista para o respectivo cargo, será eliminado do Concurso Público.

11.9 – A pontuação obtida na **Prova Prática**, quando prevista, será considerada para fins de composição da Nota Final, juntamente com a pontuação obtida na Prova Objetiva, observados os critérios e limites estabelecidos neste Edital.

11.10 – A **Prova de Títulos**, quando prevista para o respectivo cargo, terá caráter exclusivamente classificatório e não será utilizada como critério de eliminação do candidato.

11.11 – A pontuação obtida na **Prova de Títulos**, quando prevista, será acrescida à pontuação obtida nas demais etapas de caráter classificatório avaliadas por pontos, para composição da Nota Final, observados os limites de pontuação estabelecidos neste Edital.

11.12 – Para os cargos que possuírem apenas a **Prova Objetiva**, a Nota Final corresponderá à pontuação obtida nessa prova, desde que o candidato tenha alcançado a pontuação mínima exigida.

11.13 – Para os cargos que possuírem **Prova Objetiva e Prova Prática**, a Nota Final será obtida pela soma das pontuações alcançadas nas duas etapas, desde que o candidato tenha obtido, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva e 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática.

11.14 – Para os cargos que possuírem **Prova Objetiva e Prova de Títulos**, a Nota Final será obtida pela soma da pontuação alcançada na Prova Objetiva com a pontuação obtida na Prova de Títulos, desde que o candidato tenha atingido a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva.

11.15 – Para os cargos que possuírem **Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos**, a Nota Final será obtida pela soma das pontuações alcançadas nessas três etapas, desde que o candidato tenha atingido, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva e 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática.

11.16 – Quando houver **Teste de Aptidão Física – TAF** juntamente com outras etapas classificatórias, o resultado do TAF será considerado exclusivamente para fins de habilitação ou eliminação, mediante a condição de **APTO** ou **INAPTO**, não sendo atribuída pontuação ao TAF para composição da Nota Final.

11.17 - A Prova de Títulos não possui caráter eliminatório. Assim, a ausência de pontuação na Prova de Títulos, quando o candidato não possuir títulos válidos para apresentação ou não alcançar pontuação nessa etapa, não implicará sua eliminação, permanecendo válida a pontuação obtida nas demais etapas classificatórias, desde que atendidos os respectivos critérios mínimos de aprovação e habilitação.

11.18 – A classificação final dos candidatos será realizada após a conclusão de todas as etapas previstas para o respectivo cargo e após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, considerando-se a Nota Final e os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.

11.19 – Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
a) não obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva;
b) quando houver TAF, for considerado INAPTO;
c) quando houver Prova Prática, não obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos de um total de 100 (cem) pontos; ou
d) não atender a qualquer outro requisito de caráter eliminatório estabelecido neste Edital.

11.20 – Os candidatos que forem aprovados e habilitados em todas as etapas de caráter eliminatório e obtiverem a pontuação necessária nas etapas classificatórias serão classificados de acordo com a respectiva Nota Final, observada a ordem decrescente de pontuação e os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.

12 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 – Em caso de empate na pontuação obtida pelos candidatos na **Prova Objetiva** ou na **Nota Final**, conforme o caso, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate estabelecidos neste Capítulo.

12.2 – Em observância ao disposto no art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, que institui o **Estatuto da Pessoa Idosa**, será dada preferência, para fins de desempate, ao candidato com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, considerando-se a idade mais elevada entre os candidatos empatados.

12.3 – Caso persista o empate após a aplicação do critério previsto no item 12.2, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios, observada a ordem abaixo:
a) maior pontuação nas questões de **Conhecimentos Específicos e Legislação Municipal**, se houver;
b) maior pontuação nas questões de **Língua Portuguesa**, se houver;
c) maior pontuação nas questões de **Matemática e Desenho Geométrico**, se houver;
d) maior pontuação nas questões de **Conhecimentos Gerais e Atualidades**, se houver;
e) maior pontuação nas questões de **Noções Básicas de Informática**, se houver;
f) maior pontuação nas questões de **Aspectos Históricos e Geográficos de São Francisco de Goiás/GO**, se houver;
g) persistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, maior idade entre os candidatos empatados, ressalvados aqueles já beneficiados pelo critério de preferência estabelecido no art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003.

12.4 – Os critérios previstos no item **12.3** serão aplicados de forma sucessiva, de modo que somente será utilizado o critério seguinte quando o anterior não for suficiente para solucionar o empate.

12.5 – Para fins de aplicação do critério de idade, será considerada a idade do candidato na data estabelecida pela legislação aplicável e, na ausência de disposição específica, na data de encerramento das inscrições, conforme os dados constantes no cadastro do candidato.

12.6 – Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios previstos neste Capítulo, será realizado sorteio público, em data, horário e local a serem previamente divulgados pela Administração e/ou pela organizadora do Concurso Público, garantindo-se a publicidade do procedimento.

12.7 – Os critérios de desempate serão aplicados conforme a natureza e as etapas de cada cargo, considerando-se, para a classificação final, a pontuação efetivamente atribuída às etapas que compõem a respectiva Nota Final.

13 – DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS OFICIAIS (FINAIS)

13.1 – Os resultados preliminares e oficiais das etapas do Concurso Público serão divulgados nos prazos estabelecidos no **Anexo I - CRONOGRAMA** deste Edital, observados os procedimentos e critérios previstos para cada etapa.

13.2 – Após a análise e o julgamento dos recursos eventualmente interpostos contra os resultados preliminares, será publicado o respectivo resultado definitivo da etapa, observadas as disposições deste Edital.

13.3 – O **Resultado Oficial do Concurso Público** será publicado após a conclusão de todas as etapas previstas para cada cargo, o julgamento dos recursos cabíveis e a aplicação dos critérios de classificação e desempate estabelecidos neste Edital, conforme prazo previsto no **ANEXO I - CRONOGRAMA**.

13.4 – Não caberá recurso quanto ao mérito do Resultado Oficial do Concurso Público, nem contra as decisões definitivas das etapas que já tenham sido submetidas à respectiva fase recursal, após o encerramento dos prazos estabelecidos para interposição de recursos.

13.5 – O Resultado Oficial Final conterá a relação dos candidatos aprovados e classificados, em ordem decrescente da Nota Final, observados os critérios de classificação e desempate estabelecidos neste Edital, bem como, quando houver, a relação dos candidatos classificados no cadastro de reserva e as listas de classificação referentes às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

13.6 – Excepcionalmente, poderão ser corrigidos, de ofício ou mediante requerimento do interessado, erros materiais comprovadamente identificados após a publicação do Resultado Oficial Final, tais como erro na soma ou no processamento da pontuação, erro de digitação de dados, omissão de informação ou erro material na ordem de classificação.

13.7 – A correção de erro material poderá ocasionar alteração da classificação dos candidatos, inclusive com modificação da ordem de classificação anteriormente publicada, desde que devidamente comprovado o erro e observadas as disposições deste Edital e a legislação aplicável.

13.8 – A divulgação oficial dos atos, resultados, comunicados, convocações e demais informações relativas ao Concurso Público será realizada por meio dos canais oficiais de comunicação do certame, especialmente:

a) no mural oficial da **Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO**;
b) no site oficial da **Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO**, Diário Oficial no endereço http://www.saofranciscodegoias.go.gov.br; e
c) no site oficial da organizadora do Concurso Público, no endereço https://www.versatilsolucoesadm.com.br/.

13.9 – As publicações realizadas nos canais oficiais previstos no item 13.8 serão consideradas, para todos os fins, como meios oficiais de divulgação dos atos e resultados do Concurso Público, observadas as disposições legais aplicáveis.

13.10 – É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações oficiais relativas ao Concurso Público, especialmente os editais, comunicados, resultados, convocações, alterações de cronograma e demais atos divulgados nos canais oficiais estabelecidos neste Edital.

13.11 – A Administração Pública e a organizadora não se responsabilizam por informações divulgadas por terceiros ou por quaisquer outros meios de comunicação que não sejam os canais oficiais estabelecidos neste Edital.

13.12 – A publicação do Resultado Oficial Final não afasta a possibilidade de correção de erro material, na forma prevista neste Capítulo, nem impede a adoção das providências administrativas ou judiciais cabíveis nas hipóteses previstas em lei.

14 – DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

14.1 – Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas ofertadas neste Concurso Público serão convocados para nomeação, observada rigorosamente a ordem de classificação, a disponibilidade de vagas, o prazo de validade do Concurso Público e as disposições deste Edital e da legislação municipal aplicável.

14.2 – O candidato nomeado será regido pelo regime jurídico e pelas normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Francisco de Goiás/GO, na legislação que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO, e suas posteriores alterações, bem como pela legislação aplicável ao respectivo cargo.

14.3 – A convocação dos candidatos aprovados será realizada por meio de publicação nos canais oficiais estabelecidos neste Edital, especialmente no site oficial da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO e no site da organizadora, quando aplicável, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações e convocações.

14.4 – A convocação observará rigorosamente a ordem de classificação final, respeitadas as regras de reserva de vagas para pessoas com deficiência e demais critérios de convocação estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

14.5 – Os candidatos classificados em cadastro de reserva, quando houver, poderão ser convocados durante o prazo de validade do Concurso Público, observada a ordem de classificação, a existência de vaga, a necessidade administrativa e as demais condições previstas neste Edital e na legislação aplicável.

14.6 – A aprovação e classificação dentro do número de vagas previsto neste Edital asseguram ao candidato o direito à nomeação, observadas as condições estabelecidas neste Edital, a ordem de classificação, o prazo de validade do Concurso Público e as disposições legais aplicáveis.

14.7 – A aprovação e classificação em cadastro de reserva não asseguram ao candidato direito à nomeação, constituindo mera expectativa de direito, ficando eventual convocação condicionada à existência de vaga, à necessidade e ao interesse da Administração Pública, observada a ordem de classificação e o prazo de validade do Concurso Público.

14.8 – A nomeação e a posse ficam condicionadas ao atendimento integral dos requisitos exigidos neste Edital e na legislação aplicável, inclusive à apresentação da documentação exigida e à aprovação em avaliação médica oficial que ateste a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

14.9 – Os candidatos convocados deverão apresentar, no prazo e local indicados no respectivo ato de convocação, os documentos necessários à nomeação e à posse, acompanhados dos respectivos originais para conferência, quando solicitado.

14.10 – O candidato convocado deverá apresentar, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, ou no prazo expressamente estabelecido no ato de convocação, os seguintes documentos:

Documentos pessoais e civis
a) **RG** ou documento de identidade oficial com foto;
b) **CPF** e comprovante de situação cadastral regular.;
c) **Título de Eleitor** com comprovante de votação da última eleiçao ou Certidão de Quitação Eleitoral;
d) **Certificado de Reservista** ou dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino);
e) **Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP**, se houver;
f) **Certidão de Nascimento** ou Certidão de Casamento;
g) **Certidão de Nascimento dos filhos** e demais dependentes, quando houver e se aplicável;
h) **Comprovante de residência** atualizado;
I) **Declaração de Residência/Cadastro Domiciliar** na área de sua região atualizada (**somente para o candidato a ACS,** deverá ser retirada na unidade do PSF/UBS de sua localidade, impressa em papel timbrado, com assinatura e carimbo do coordenador do PSF/UBS de origem;

Escolaridade e Cargo
j) diploma ou certificado de conclusão do nível de escolaridade exigido para o cargo, devidamente registrado;
k) registro no conselho de classe e comprovante de quitação de anuidades, caso o cargo exija profissão regulamentada;
l) Comprovar no mínimo 40 horas de aproveitamento do curso Introdutório de Formação Inicial (**somente para o candidato a ACS e ACE);**

Saúde e Antecedentes
m) **Atestado de saúde ocupacional (ASO)** ou laudo de aptidão emitido pela junta médica oficial do município.
n) **Certidões pertinentes**, cíveis, criminais e de antecedentes da Justiça Estadual e Federal, podendo ser exigidos esclarecimentos complementares, sem que a existência de processos judiciais constitua impedimento automático à posse.
o) **Declaração de bens** e valores que integram o patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda.
p) **Declaração de não acúmulo de cargo público** ilegal ou de recebimento de proventos de aposentadoria incompatível.
q) **demais documentos** que venham a ser exigidos pela legislação municipal ou pelo órgão competente para a formalização da nomeação e posse.

Experiência comprovada na área conforme previsto em Lei *(Somente para os cargos descritos na Tabela abaixo)*

Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função
12	Eletricista	**31**	Operador(a) de Motoniveladora
29	Operador(a) de Máquinas	**33**	Pedreiro
30	Operador(a) de Máquinas Pesadas	**39**	Tratorista

14.10.1 – A **comprovação de experiência na área** para os cargos descritos acima observará os seguintes critérios:

a) Somente será considerada a experiência profissional, na área específica ao cargo que concorrer.
b) Quando a experiência for em **órgão público**, deverá ser apresentada declaração em papel timbrado, autenticada em cartório, com todos os dados de contato, para posterior diligências, emitida e assinada pelo Departamento de Recursos Humanos, indicando, a nomenclatura do cargo, atribuições, data de início, data de término e tempo de serviço.
c) Quando a experiência for em **instituição privada**, deverá ser apresentada cópia, impressa, autenticada em cartório de todas as páginas da carteira de trabalho, até mesmo da Digital;
d) Quando a experiência for como **prestador de serviços autônomo pessoa física**, o candidato deverá apresentar o contrato de trabalho, declaração emitida pelo contratante, autenticada em cartório, bem comomos comprovantes de recolhimentos dos impostos advindos da emissão de RPA de todo o período pontuável e caso a comprovação seja como **prestador de serviços autônomo pessoa jurídica**, o candidato deverá apresentar o contrato de trabalho, declaração emitida pelo contratante e as notas fiscais emitidas no período pontuável, sendo que, somente se o candidato for aprovado, deverá apresentar cópias autenticadas em cartório, no ato da convocação.
e) Somente serão aceitas as comprovações da forma expressa nesse Edital, qualquer outra forma de apresentação dos documentos será indeferida e, desde que, todas as documentações apresentadas estejam autenticadas em cartório.
e) Não será aceito como comprovação de experiência na área o tempo de estágio, monitorias, atividades voluntárias não formalizadas, tempo de atuação em área diversa do cargo pretendido ou em funções genéricas, técnicas, operacionais ou administrativas que não guardem relação direta com o cargo, bem como, declarações sem assinatura, sem datas claras, ilegíveis ou emitidas por pessoas físicas sem vínculo institucional ou contratual.
f) Será considerado como a data final para contagem de tempo da experiência profissional até o dia da convocação para posse do candidato, caso seja aprovado.

14.11 – Para os cargos que exigirem formação em nível superior, o candidato deverá apresentar diploma devidamente registrado ou documento oficialmente aceito que comprove a conclusão do curso e a respectiva colação de grau, observadas as exigências específicas do cargo e da legislação profissional aplicável.

14.12 – Quando o cargo exigir registro ou inscrição em Conselho Profissional, o candidato deverá apresentar documento que comprove a regularidade de sua inscrição no respectivo órgão de classe, quando exigível para o exercício do cargo.

14.13 – A Administração Pública poderá exigir, além dos documentos previstos neste Edital, outros documentos necessários à comprovação do atendimento dos requisitos legais para a nomeação e posse, desde que previstos na legislação aplicável ou devidamente justificados em razão das atribuições do cargo.

14.14 - O candidato deverá declarar, no ato da nomeação, se exerce ou se já exerceu cargo, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal, devendo informar eventual vínculo público existente e apresentar a documentação necessária à verificação da possibilidade de acumulação, quando for o caso.

14.15 - A acumulação de cargos, empregos ou funções públicas somente será admitida nas hipóteses expressamente previstas na Constituição Federal e na legislação aplicável, desde que atendidos todos os requisitos legais, inclusive quanto à compatibilidade de horários.

14.16 - Quando exigido pela Administração, o candidato que declarar ter exercido anteriormente cargo, emprego ou função pública deverá apresentar certidão ou documento equivalente que comprove a situação funcional anterior, inclusive quanto à existência de eventual penalidade administrativa que possa constituir impedimento legal à nomeação.

14.17 - A posse ficará condicionada à comprovação de todos os requisitos exigidos para o cargo, inclusive idade mínima, escolaridade, habilitação profissional, quando exigida, regularidade documental e aprovação na avaliação médica oficial.

14.18 - Os candidatos com deficiência convocados para nomeação serão submetidos à avaliação médica oficial, na forma estabelecida neste Edital e na legislação aplicável, com a finalidade de verificar a existência da deficiência declarada e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo, observadas as normas relativas à reserva de vagas.

14.19 - A avaliação médica oficial será realizada por profissional, junta ou órgão competente indicado ou designado pela Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO, conforme as disposições legais e administrativas aplicáveis.

14.20 - O candidato com deficiência que discordar do resultado da avaliação médica oficial poderá apresentar recurso administrativo no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado a partir do primeiro dia útil seguinte à divulgação do resultado, observados os procedimentos e meios estabelecidos neste Edital.

14.21 - O candidato que for considerado inapto para o exercício do cargo na avaliação médica oficial, observadas as regras específicas aplicáveis às pessoas com deficiência, será impedido de tomar posse, assegurado o direito de recurso quando previsto neste Edital e na legislação aplicável.

14.22 - O candidato convocado que não comparecer para a apresentação da documentação, nomeação ou posse dentro do prazo estabelecido, sem apresentar justificativa ou requerimento de prorrogação quando admitido pela legislação municipal, estará sujeito às consequências previstas na legislação aplicável, inclusive à perda do direito à nomeação.

14.23 - O candidato que, após regularmente convocado, manifestar formalmente sua desistência da nomeação deverá fazê-lo mediante requerimento dirigido ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO.

14.24 - A desistência formal do candidato implicará sua exclusão da respectiva lista de convocação, observadas as disposições da legislação municipal e deste Edital, não podendo o candidato desistente exigir posterior convocação para o mesmo cargo no âmbito deste Concurso Público.

14.25 - Não sendo preenchida a vaga em razão de desistência, perda do prazo, ausência de requisitos ou qualquer outra causa legal de impedimento, a Administração poderá convocar o próximo candidato classificado, observada rigorosamente a ordem de classificação e as regras de reserva de vagas.

14.26 - A convocação de candidatos do cadastro de reserva observará a ordem de classificação e as regras de reserva de vagas estabelecidas neste Edital. Quando o número de vagas a serem preenchidas permitir a aplicação dos percentuais de reserva previstos na legislação e neste Edital, serão observadas as respectivas listas de candidatos.

14.27 - A eventual convocação de candidatos classificados em cadastro de reserva dependerá da existência de vaga e da necessidade da Administração, não havendo garantia de convocação durante o prazo de validade do Concurso Público.

14.28 - A identificação, a qualquer tempo, de irregularidade, falsidade ou inexatidão nas informações ou documentos apresentados pelo candidato poderá acarretar a anulação dos atos decorrentes de sua participação no Concurso Público, inclusive da nomeação e da posse, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa do candidato quando exigidos.

14.29 - O candidato aprovado e convocado somente poderá tomar posse após comprovar o atendimento de todos os requisitos exigidos para o cargo e cumprir integralmente os procedimentos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO.

14.30 - Após a posse, o servidor ficará sujeito às normas do regime jurídico municipal, às atribuições, deveres, responsabilidades, jornada de trabalho e demais condições estabelecidas na legislação aplicável e nos atos administrativos pertinentes ao cargo.

14.31 - A aprovação no Concurso Público não dispensa o candidato de cumprir os requisitos legais e regulamentares necessários à nomeação e à posse, nem o exime da apresentação dos documentos e da realização das avaliações exigidas neste Edital.

14.32 - O candidato deverá acompanhar, durante todo o prazo de validade do Concurso Público, as publicações oficiais referentes às convocações, nomeações, prazos e demais atos relacionados ao certame, não sendo atribuída à Administração a responsabilidade por eventual perda de prazo decorrente da ausência de acompanhamento das publicações oficiais.

15 – DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

15.1 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar, durante todas as fases do Concurso Público e durante o seu prazo de validade, as publicações oficiais referentes ao certame, especialmente editais, comunicados, convocações, resultados, decisões de recursos, alterações de cronograma e demais atos administrativos.

15.2 - O candidato deverá manter seus dados cadastrais atualizados durante o Concurso Público, especialmente endereço, telefone e endereço eletrônico, sempre que houver alteração, observados os procedimentos disponibilizados pela organizadora durante a realização do certame e, após a homologação, pela Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO.

15.3 - A Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO e a organizadora do Concurso Público não se responsabilizarão por eventuais prejuízos decorrentes da não atualização dos dados cadastrais pelo candidato, de informações incorretas fornecidas no ato da inscrição ou de qualquer outro fator que impeça ou dificulte sua comunicação com o candidato.

15.4 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos, nos atos de retificação e nos demais comunicados oficiais referentes ao Concurso Público, não podendo alegar desconhecimento das disposições nele contidas.

15.5 - As informações oficiais referentes ao Concurso Público serão divulgadas exclusivamente pelos canais oficiais estabelecidos neste Edital, especialmente no mural oficial da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO, no site oficial da Prefeitura e no site oficial da organizadora do certame.

15.6 - Não serão reconhecidas, para fins oficiais, informações sobre o Concurso Público divulgadas por terceiros, redes sociais, aplicativos de mensagens, sites, blogs, apostilas, cursos preparatórios ou quaisquer outros meios que não correspondam aos canais oficiais indicados neste Edital.

15.7 - A Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO e a organizadora não se responsabilizarão por informações, cursos, apostilas, textos, anúncios ou quaisquer outras publicações relativas ao Concurso Público que não tenham sido oficialmente divulgadas por seus canais institucionais.

15.8 - A Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO poderá, por meio de ato oficial, promover alterações, atualizações, correções ou acréscimos a este Edital, desde que a providência ou etapa a que se referirem ainda não tenha sido definitivamente realizada, observados os princípios da publicidade, isonomia, razoabilidade e segurança jurídica.

15.9 - As alterações, atualizações, correções ou acréscimos previstos no item anterior serão divulgados por meio de Edital de Retificação, comunicado ou outro ato oficial, conforme a natureza da alteração, passando a integrar este Edital para todos os fins.

15.10 - A Comissão do Concurso Público será responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos atos relacionados à realização do certame, sem prejuízo das atribuições da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO e da organizadora contratada.

15.11 - Compete à organizadora do Concurso Público, nos termos do instrumento contratual firmado com a Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO, a execução das atividades que lhe forem atribuídas, inclusive a operacionalização das inscrições, aplicação e processamento das etapas de avaliação, análise dos recursos e divulgação dos resultados, observadas as disposições deste Edital.

15.12 - A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição, prova ou qualquer ato praticado pelo candidato, bem como poderá ser tornada sem efeito a nomeação ou a posse, quando constatada fraude, falsidade, omissão relevante, declaração falsa, utilização de documentos falsos ou qualquer irregularidade que comprometa a participação ou a permanência do candidato no Concurso Público, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando exigíveis.

15.13 - A constatação de falsidade documental ou de declaração falsa poderá sujeitar o candidato às responsabilidades administrativas, civis e penais previstas na legislação, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

15.14 - O candidato que não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital ou na legislação aplicável, ou que deixar de cumprir qualquer condição necessária à sua permanência no Concurso Público, poderá ser eliminado do certame, observadas as regras específicas de cada etapa e o direito de recurso, quando cabível.

15.15 - Não poderão participar do Concurso Público, na condição de candidatos, os membros do quadro societário ou responsáveis pela empresa contratada para a realização do certame, bem como os membros da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, quando houver impedimento ou conflito de interesses, observadas as disposições legais aplicáveis.

15.16 - Sem prejuízo das atribuições da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO e da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, poderão ser adotadas as medidas administrativas necessárias para a apuração de irregularidades eventualmente identificadas durante ou após a realização do Concurso Público.

15.17 - O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão definidos pela Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO, de acordo com as necessidades da Administração, as atribuições do cargo, a legislação municipal e os demais atos normativos aplicáveis.

15.18 - A aprovação e a classificação no Concurso Público não conferem ao candidato o direito de escolher o local de lotação, a unidade administrativa ou o horário de trabalho, salvo quando houver disposição expressa em sentido contrário na legislação aplicável ou neste Edital.

15.19 - Os candidatos aprovados e classificados permanecerão sujeitos, durante o prazo de validade do Concurso Público, às regras de convocação e nomeação estabelecidas neste Edital e na legislação municipal aplicável.

15.20 - Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO, por meio da autoridade competente, ouvida a Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público e, quando necessário, a organizadora contratada, observada a legislação aplicável.

15.21 - Não serão fornecidos, pela organizadora ou pela Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO, documentos individuais relativos à habilitação, classificação ou pontuação quando as informações correspondentes já estiverem oficialmente publicadas nos canais de divulgação previstos neste Edital, ressalvadas as hipóteses em que a legislação ou a Administração determine a emissão de documento específico.

15.22 - A Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO manterá sob sua guarda os documentos e arquivos relativos ao Concurso Público pelo prazo estabelecido na legislação aplicável e nas normas de gestão documental da Administração Pública, observadas as orientações dos órgãos competentes e as regras de preservação, arquivamento, eliminação ou guarda permanente dos documentos.

15.23 - O Concurso Público terá validade de **02 (dois) anos**, contados da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante ato da autoridade competente, nos termos da legislação aplicável.

15.24 - Durante o prazo de validade do Concurso Público, poderão ser realizadas convocações para provimento das vagas previstas no Edital e, observadas as condições legais e administrativas aplicáveis, para vagas que venham a surgir ou que sejam autorizadas durante o período de validade, respeitada a ordem de classificação e as regras de reserva de vagas.

15.25 - A prorrogação do prazo de validade do Concurso Público dependerá de ato formal da autoridade competente e deverá ser publicada nos canais oficiais de divulgação.

15.26 - Integram este Edital, para todos os fins, os seguintes Anexos:

a) **ANEXO I –** Cronograma**;**
b) **ANEXO II –** Cargos, Vagas, Carga Horária, Vencimentos e Requisitos**;**
c) **ANEXO III –** Requerimento de Vaga para Pessoa com Deficiência e Condição Especial para Realização da Prova**;**
d) **ANEXO IV –** Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social**;**
e) **ANEXO V –** Declaração de Residência na área do PSF/UBS (Somente para ACS);
f) **ANEXO VI –** Conteúdo Programático**;**
g) **ANEXO VII –** Atribuições dos Cargos**;**
h) **ANEXO VIII –** Requerimento de Entrega dos Títulos;
i) **ANEXO IX –** Programa da Prova Prática – Motoristas – Direção Veícular;
i) **ANEXO X –** Programa da Prova Prática – Operadores de Máquinas, Máquinas Pesadas, Motoniveladora e Tratorista;
k) **ANEXO XI –** Modelo de Atestado Médico TAF – Teste Aptidão Física.

15.27 - A homologação do Concurso Público será realizada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante ato próprio, após a conclusão de todas as etapas do certame e observadas as disposições deste Edital e da legislação aplicável.

15.28 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Francisco de Goiás/GO, 03 de novembro de 2026.

CLEUTON GOMES DE MOURA:56529430172
Assinado de forma digital por CLEUTON GOMES DE MOURA:56529430172
Dados: 2026.11.03 09:12:48 -03'00'
Versão do Adobe Acrobat Reader: 2026.002.22031

CLEUTON GOMES DE MOURA
Prefeito Municipal
Município de São Francisco de Goiás/GO

gov.br
Documento assinado digitalmente
MARIA DAS DORES REIS CARDOSO
Data: 03/11/2026 08:58:08-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MARIA DAS DORES REIS CARDOSO
Presidente da Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 001/2026

ANEXO I – CRONOGRAMA

Concurso Público nº 001/2026 – Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO

******Cronograma de caráter orientador e sujeito a alterações, com antecipação ou prorrogação de datas******

ITEM	DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
1	**03/11/2026**	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público nº 001/2026 no ***site da Banca e site da Prefeitura***.
2	**03/11/2026**	Publicação do Extrato do Edital no ***Diário Oficial, Jornal de Circulação e Placar*** da Prefeitura Municipal.
3	**Até 03/11/2026**	Remessa do Edital de Abertura, publicações, leis, documentos, entre outras informações do Concurso Público para o Sistema COLARE Pessoal do ***TCM/GO – Responsabilidade do Município.***
4	**07/12/2026 a 07/01/2027**	**INSCRIÇÕES** – As inscrições serão realizadas via internet https://portal.versatilsolucoesadm.com.br, conforme ***Capítulo 2*** deste Edital – Devendo o candidato efetuar o pagamento até o dia ***08/01/2027.***
5	**07/12/2026 a 11/12/2026**	Prazo para solicitação de **ISENÇÃO** de pagamento da Taxa de Inscrição – Capítulo 3 deste Edital
6	**14/12/2026**	Publicação da ***listagem preliminar*** dos candidatos que solicitaram ***ISENÇÃO (deferidos e indeferidos).***
7	**15/12/2026 a 16/12/2026**	Prazo para interposição de **recursos** quanto às ***ISENÇÕES indeferidas***.
8	**18/12/2026**	Publicação da ***listagem final*** dos candidatos que solicitaram ***ISENÇÃO (deferidos e indeferidos).*** Se indeferido, deverá emitir o boleto e efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição até o dia ***08/01/2027.***
9	**13/01/2027**	**Divulgação da listagem PRELIMINAR das INSCRIÇÕES deferidas e indeferidas**. - Listagem dos candidatos que se declararam ***Pessoas com Deficiência – PCD.*** - Listagem dos candidatos que solicitaram ***Atendimento/Condição*** Especial para realização da Prova.
10	**14/01/2027 a 15/01/2027**	Prazo para interposição de ***recursos*** das inscrições indeferidas, PCD e Condições especiais indeferidas.
11	**18/01/2027 a 19/01/2027**	Análise e julgamento dos ***recursos*** das inscrições indeferidas e solicitações especiais.
12	**22/01/2027**	***HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES*** - Listagem FINAL das inscrições deferidas e indeferidas.
13	**Até 29/01/2027**	***CONVOCAÇÃO PARA A PROVA*** – Divulgação do local, horário e salas para realização das provas objetivas a serem realizadas no dia **14/02/2027**. (Podendo sofrer alterações devido a quantidade de candidatos).
14	**14/02/2027** **(Domingo)** *Podendo ser realizada também no dia **13/02/2027** (Sábado)*	***PROVAS OBJETIVAS*** - As provas serão realizadas no **Colégio Estadual Antônio Ferreira Rios**, situado na Av. Lizandro Gomes de Souza – Centro – São Francisco de Goiás/GO – Horário das **09:30h às 12:30h**. *Podendo ser realizadas também no dia **13/02/2027** (sábado) – conforme item 6.2 deste edital.* - 08:30h – Abertura dos portões de acesso aos locais de prova. - 09:10h – Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário. - 09:30h – Início das Provas. - 12:30h – Final do prazo para entrega da prova. Entrega obrigatória do CARTÃO-RESPOSTA.
15	**15/02/2027**	Divulgação do GABARITO preliminar das provas objetivas até as 20h.
16	**16/02/2027 a 17/02/2027**	Prazo para interposição de ***recursos*** quanto ao ***GABARITO*** preliminar.
17	**Até 23/02/2027**	Data prevista da Análise e julgamento dos recursos quanto ao Gabarito preliminar, podendo ser alterado.
18	**24/02/2027**	Divulgação do ***GABARITO OFICIAL*** após prazo de recursos.
19	**Até 08/03/2027**	Divulgação ***PRELIMINAR*** dos candidatos ***APROVADOS/CLASSIFICADOS*** nas Provas objetivas.
20	**09/03/2027 a 10/03/2027**	Prazo para interposição de ***recursos*** quanto ao resultado PRELIMINAR das Provas objetivas.
21	**Até 15/03/2027**	Análise e julgamento dos ***recursos*** quanto ao resultado Preliminar dos candidatos aprovados.
22	**17/03/2027**	***RESULTADO OFICIAL (FINAL)*** dos candidatos ***APROVADOS/CLASSIFICADOS*** nas Provas Objetivas e aptos para as Próximas Etapas, se houver.
23	**18/03/2027 a 19/03/2027**	Prazo para inclusão dos ***TÍTULOS*** para os cargos descritos no **Capítulo 7**, através do site https://portal.versatilsolucoesadm.com.br, na área do candidato.
24	**23/03/2027**	Convocação para ***PROVA PRÁTICA –*** *cargos descritos no **Capítulo 8** e convocação para **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF*** para os cargos descritos no ***Capítulo 9*****,** a serem realizados no dia **04/04/2027**.
25	**23/03/2027**	Divulgação dos Temas para Prova Prática Didática para o cargo de **Professor(a)**
26	**Até 27/03/2027**	Resultado ***PRELIMINAR*** da ***Prova de TÍTULOS***
27	**29/03/2027 a 30/03/2027**	Prazo para interposição de ***recursos*** quanto ao resultado Preliminar da **Prova de Títulos.**
33	**31/03/2027 a 01/04/2027**	Análise e julgamento dos recursos quanto ao resultado Preliminar da Prova de Títulos.
28	**02/04/2027**	**RESULTADO FINAL** da ***Prova de TÍTULOS***.
29	**04/04/2027**	***PROVAS PRÁTICAS e TAF*** – Locais/Trajeto a ser definido pela Comissão junto a Organizadora.
30	**Até 07/04/2027**	Resultado ***PRELIMINAR da Prova PRÁTICA e TAF***.
31	**08/04/2027 a 09/04/2027**	Prazo para interposição de ***recursos*** quanto ao resultado Preliminar da ***Prova Prática e TAF***.
32	**13/04/2027**	***RESULTADO FINAL*** da ***Prova PRÁTICA e TAF***.
34	**15/04/2027**	***RESULTADO OFICIAL (FINAL) DOS CANDIDATOS APROVADOS*** no Concurso Público nº 001/2026.

Obs: Este Cronograma tem caráter orientador e está sujeito a alterações, com antecipação ou prorrogação de datas, dando ampla publicidade aos interessados.

ANEXO II – CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

Concurso Público nº 001/2026 – Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO

Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Vagas Ampla	Vagas PCD	Total Vagas	Cadastro Reserva	Vencimento R$	Carga Horária	Pré-Requisitos para Provimento do Cargo
1.1	**ACS** – UBS Afonso Pedroso de Sousa	3	-	**03**	*5*	R$ 3.242,00	40H	Ensino Médio Completo; Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada
1.2	**ACS** – UBS Antônio Rodrigues	2	-	**02**	*5*	R$ 3.242,00	40H	Ensino Médio Completo; Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada
1.3	**ACS** – UBS Delfina Borges	0	-	**00**	*5*	R$ 3.242,00	40H	Ensino Médio Completo; Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada
2	**ACE** - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	2	-	**02**	*10*	R$ 3.242,00	40H	Ensino Médio Completo; Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada
3	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	1	-	**01**	*3*	R$ 2.392,86	40H	Curso Superior Completo em qualquer área de formação
4	ASSISTENTE SOCIAL	1	-	**01**	*4*	R$ 2.433,06	30H	Curso Superior Completo em Assistência Social; registro no conselho de classe
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	-	**02**	*10*	R$ 1.621,00	40H	Ensino Médio Completo
6	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	1	-	**01**	*6*	R$ 1.621,00	40H	Ensino Fundamental Incompleto
7	AUXILIAR DE COZINHA	2	-	**02**	*10*	R$ 1.621,00	40H	Ensino Fundamental Incompleto
8	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	2	-	**02**	*12*	R$ 1.621,00	40H	Ensino Médio Completo; certificado de Auxiliar de Saúde Bucal, registro no conselho de classe
9	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	6	1	**07**	*20*	R$ 1.621,00	40H	Ensino Fundamental Incompleto
10	COVEIRO(A)	1	-	**01**	*3*	R$ 1.926,88	40H	Ensino Fundamental Incompleto
11	COZINHEIRO(A)	1	-	**01**	*10*	R$ 1.621,00	40H	Ensino Fundamental Incompleto
12	ELETRICISTA	1	-	**01**	*2*	R$ 1.792,79	40H	Ensino Fundamental Incompleto; experiência comprovada na área – *Item 14.10.1*
13	ENFERMEIRO(A)	4	-	**04**	*16*	R$ 2.112,92	40H	Curso Superior Completo em Enfermagem; registro no conselho de classe
14	ENGENHEIRO(A) CIVIL	1	-	**01**	*5*	R$ 2.896,61	40H	Curso Superior Completo em Engenharia Civil; registro no conselho de classe
15	FARMACÊUTICO(A)	1	-	**01**	*8*	R$ 2.392,86	40H	Curso Superior Completo em Farmácia; registro no conselho de classe
16	FISCAL DE POSTURA E OBRAS MUNICIPAIS	0	-	**00**	*3*	R$ 1.920,83	40H	Ensino Médio Completo
17	FISCAL DE TRIBUTOS	2	-	**02**	*4*	R$ 1.889,09	40H	Ensino Médio Completo
18	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	-	**01**	*6*	R$ 1.920,83	40H	Ensino Médio Completo
19	FISIOTERAPEUTA	2	-	**02**	*12*	R$ 2.078,01	30H	Curso Superior Completo em Fisioterapia; registro no conselho de classe
20	GARI	3	-	**03**	*10*	R$ 1.621,00	40H	Ensino Fundamental Incompleto
21	GUARDA NOTURNO DA UNIDADE DE SAÚDE	2	-	**02**	*9*	R$ 1.621,00	40H	Ensino Fundamental Incompleto
22	MÉDICO(A)	1	-	**01**	*3*	R$ 10.500,00	40H	Curso Superior Completo em Medicina; registro no conselho de classe
23	MERENDEIRO(A)	2	-	**02**	*15*	R$ 1.621,00	40H	Ensino Fundamental Incompleto
24	MOTORISTA CATEGORIA "D"	4	1	**05**	*20*	R$ 1.792,79	40H	Ensino Fundamental Incompleto; maior de 21 anos; CNH D
25	MOTORISTA CATEGORIA "B"	3	-	**03**	*9*	R$ 1.763,17	40H	Ensino Fundamental Incompleto; CNH B
26	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA CATEGORIA "D/E"	2	-	**02**	*8*	R$ 1.981,32	40H	Ensino Fundamental Incompleto; CNH D ou E; curso de Transporte de Emergência
27	NUTRICIONISTA	1	-	**01**	*3*	R$ 2.392,86	40H	Ensino Superior Completo em Nutrição; registro no conselho de classe
28	ODONTÓLOGO(A)	2	-	**02**	*12*	R$ 2.945,27	40H	Curso Superior Completo em Odontologia; registro no conselho de classe
29	OPERADOR(A) DE MÁQUINAS	0	-	**00**	*5*	R$ 1.792,79	40H	Ensino Fundamental Incompleto; experiência comprovada na área – *Item 14.10.1*
30	OPERADOR(A) DE MÁQUINAS PESADAS	2	-	**02**	*10*	R$ 1.763,17	40H	Ensino Fundamental Incompleto; experiência comprovada na área – *Item 14.10.1*
31	OPERADOR(A) DE MOTONIVELADORA	1	-	**01**	*4*	R$ 4.200,00	40H	Ensino Fundamental Incompleto; experiência comprovada na área – *Item 14.10.1*
32	PADEIRO(A)	1	-	**01**	*3*	R$ 1.926,88	40H	Ensino Fundamental Incompleto
33	PEDREIRO(A)	1	-	**01**	*3*	R$ 2.500,00	40H	Ensino Fundamental Incompleto; experiência comprovada na área – *Item 14.10.1*
34	PORTEIRO	2	-	**02**	*5*	R$ 1.621,00	40H	Ensino Fundamental Incompleto
35	PROFESSOR(A)	4	1	**05**	*25*	R$ 3.489,91	30H	Ensino Superior Completo em Pedagogia
36	PROFISSIONAL DE APOIO	5	1	**06**	*20*	R$ 1.637,21	40H	Ensino Médio Completo
37	PSICÓLOGO(A)	2	-	**02**	*7*	R$ 2.392,86	30H	Curso Superior Completo em Psicologia; registro no conselho de classe
38	TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM	4	1	**05**	*15*	R$ 1.959,25	40H	Ensino Médio Completo; curso técnico em Enfermagem; registro no conselho de classe
39	TRATORISTA	2	-	**02**	*6*	R$ 1.763,17	40H	Ensino Fundamental Incompleto; experiência comprovada na área – *Item 14.10.1*
40	VIGIA	1	-	**01**	*5*	R$ 1.621,00	40H	Ensino Fundamental Incompleto

ANEXO III – REQUERIMENTO
VAGA PESSOA COM DEFICIÊNCIA e/ou CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
Concurso Público nº 001/2026 – Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO

Eu, _____, portador da Identidade nº_____, inscrito no CPF n.º_____ residente e domiciliado na Rua/Av._____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____ , ao me inscrever no CONCURSO PÚBLICO N° 001/2026 da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO, para o cargo de:

1.1	[ ]	ACS – Afonso Pedroso de Sousa	**13**	**[ ]**	Enfermeiro(a)	**27**	**[ ]**	Nutricionista
1.2	**[ ]**	ACS – Antônio Rodrigues	**14**	[ ]	Engenheiro(a) civil	**28**	**[ ]**	Odontólogo(a)
1.3	**[ ]**	ACS – Delfina Borges	**15**	**[ ]**	Farmacêutico(a)	**29**	[ ]	Operador(a) de máquinas
2	[ ]	Agente de combate às endemias	**16**	[ ]	Fiscal de postura e obras municipais	**30**	[ ]	Operador(a) de máquinas pesadas
3	[ ]	Analista de controle interno	**17**	[ ]	Fiscal de tributos	**31**	[ ]	Operador(a) de motoniveladora
4	[ ]	Assistente social	**18**	[ ]	Fiscal de vigilância sanitária	**32**	[ ]	Padeiro(a)
5	[ ]	Auxiliar administrativo	**19**	[ ]	Fisioterapeuta	**33**	[ ]	Pedreiro(a)
6	[ ]	Auxiliar de almoxarifado	**20**	[ ]	Gari	**34**	[ ]	Porteiro
7	[ ]	Auxiliar de cozinha	**21**	[ ]	Guarda noturno da unidade de saúde	**35**	[ ]	Professor(a)
8	[ ]	Auxiliar de saúde bucal	**22**	[ ]	Médico(a)	**36**	[ ]	Profissional de apoio
9	[ ]	Auxiliar de serviços gerais	**23**	[ ]	Merendeiro(a)	**37**	[ ]	Psicólogo(a)
10	[ ]	Coveiro(a)	**24**	[ ]	Motorista Cat."D"	**38**	[ ]	Técnico(a) de enfermagem
11	[ ]	Cozinheiro(a)	**25**	[ ]	Motorista Cat."B"	**39**	[ ]	Tratorista
12	[ ]	Eletricista	**26**	[ ]	Motorista de ambulância Cat. "D/E"	**40**	[ ]	Vigia

Requer a Vossa Senhoria:

[ ] Vaga para pessoa com Deficiência			
Deficiência:			
CID n°:			
Nome do Médico:			
[ ] Condição Especial para realização da prova			
[ ]	**Sala Especial** (Especificar motivo) _____	[ ]	**Leitura de Prova**
[ ]	**Lactante/Amamentação** Nome do Acompanhante: _____ Nome do Menor Lactente: _____ Horários de Amamentação (opcional): _____	[ ]	**Outra Necessidade** (Especificar) _____ _____
[ ]	**Prova com ampliação do tamanho da fonte:** Fonte nº _____ / Letra _____		

Por ser verdade, firmo a presente declaração neste requerimento para que produza os efeitos legais, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

São Francisco de Goiás/GO, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

Concurso Público nº 001/2026 – Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO

Eu, _____, (**nome civil**), portador da Identidade RG nº_____, inscrito no CPF n.º_____ residente e domiciliado no endereço_____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, **INSCRIÇÃO Nº** _____, para o cargo de:

1.1	[ ]	ACS – Afonso Pedroso de Sousa	**13**	**[ ]**	Enfermeiro(a)	**27**	**[ ]**	Nutricionista
1.2	**[ ]**	ACS – Antônio Rodrigues	**14**	[ ]	Engenheiro(a) civil	**28**	**[ ]**	Odontólogo(a)
1.3	**[ ]**	ACS – Delfina Borges	**15**	**[ ]**	Farmacêutico(a)	**29**	[ ]	Operador(a) de máquinas
2	[ ]	Agente de combate às endemias	**16**	[ ]	Fiscal de postura e obras municipais	**30**	[ ]	Operador(a) de máquinas pesadas
3	[ ]	Analista de controle interno	**17**	[ ]	Fiscal de tributos	**31**	[ ]	Operador(a) de motoniveladora
4	[ ]	Assistente social	**18**	[ ]	Fiscal de vigilância sanitária	**32**	[ ]	Padeiro(a)
5	[ ]	Auxiliar administrativo	**19**	[ ]	Fisioterapeuta	**33**	[ ]	Pedreiro(a)
6	[ ]	Auxiliar de almoxarifado	**20**	[ ]	Gari	**34**	[ ]	Porteiro
7	[ ]	Auxiliar de cozinha	**21**	[ ]	Guarda noturno da unidade de saúde	**35**	[ ]	Professor(a)
8	[ ]	Auxiliar de saúde bucal	**22**	[ ]	Médico(a)	**36**	[ ]	Profissional de apoio
9	[ ]	Auxiliar de serviços gerais	**23**	[ ]	Merendeiro(a)	**37**	[ ]	Psicólogo(a)
10	[ ]	Coveiro(a)	**24**	[ ]	Motorista Cat."D"	**38**	[ ]	Técnico(a) de enfermagem
11	[ ]	Cozinheiro(a)	**25**	[ ]	Motorista Cat."B"	**39**	[ ]	Tratorista
12	[ ]	Eletricista	**26**	[ ]	Motorista de ambulância Cat. "D/E"	**40**	[ ]	Vigia

no CONCURSO PÚBLICO N° 001/2026 da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO, **SOLICITO a inclusão e uso do meu nome social** (_____) nos registros públicos deste Concurso Público.

Por ser verdade, firmo o presente requerimento para que produza os efeitos legais, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

São Francisco de Goiás/GO, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA NA ÁREA DO PSF/UBS
(Somente para candidatos a ACS***)***
Concurso Público nº 001/2026 – Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO

Eu,_____ *(Enfermeira e/ou coordenação do PSF)*, DECLARO sob as penas da lei que o(a) candidato(a) _____ portador da Identidade RG nº_____, inscrito no CPF n.º_____ **É** residente e domiciliado no endereço_____, nº _____, Bairro _____, no município de São Francisco de Goiás/GO, CEP: 75.490-000, antes de **03 de novembro de 2026**, data de publicação deste Edital, comprovando ***residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação deste Edital***, critério **obrigatório** para exercer o cargo de **ACS – Agente Comunitário de Saúde**, fazendo parte da seguinte **ÁREA DE ATUAÇÃO/COBERTURA**:

ACS / Localidade			Área de atuação/cobertura
1.1	[ ]	UBS AFONSO PEDROSO DE SOUSA ***(Zona Urbana)***	• Olímpio Pedroso; • Setor Jairo Gomes; • Setor Central; • Vila Souzânia; • Bairro Santa Terezinha; • Bairro São Paulo.
1.2	[ ]	UBS ANTONIO RODRIGUES ***(Zona Urbana)***	• Bairro Japão; • Bairro Bom Sucesso; • Vila Mutirão; • Oitavo Centenário.
1.3	[ ]	UBS DELFINA BORGES ***(Zona Urbana)***	• Bairro Bela Vista; • Bairro Feliz;

Por ser verdade, firmo a presente declaração neste requerimento para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

São Francisco de Goiás/GO, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura e Carimbo do(a) Enfermeiro(a) da UBS ou Coordenação da UBS

_____
Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente

ANEXO VI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONCURSO PÚBLICO N° 001/2026 – Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO

O conteúdo programático referente aos cargos descritos no **ANEXO II** deste Edital, estão distribuídos abaixo de acordo com o nível de escolaridade de cada cargo, porém, o (a) candidato (a) poderá buscar outros materiais que abrangem tão somente o conteúdo proposto, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

1. **Compreensão e interpretação de textos** simples do cotidiano (bilhetes, avisos, pequenas narrativas, tirinhas).
2. **Domínio do sistema de escrita**: ortografia básica, uso correto de letras, sílabas e palavras;
3. **Acentuação gráfica**: reconhecimento e uso de acentos em palavras comuns.
4. **Alfabeto da Língua Portuguesa**: ordem alfabética, reconhecimento de letras e seu uso.
5. **Fonema e grafema**: correspondência entre som e letra.
6. **Pontuação básica**: ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação e vírgula em enumerações.
7. **Significado das palavras** em seu contexto (palavras com sentidos próximos ou opostos).
8. **Sinônimos e antônimos.**
9. **Classes de palavras**: noções básicas de substantivo, adjetivo, verbo e pronome.
10. **Plural das palavras**: formação do plural em palavras simples e compostas.
11. **Coletivos**: identificação e uso de substantivos coletivos.
12. **Grau do substantivo**: aumentativo e diminutivo.

Referências Bibliográficas e Fontes sugeridas para Estudo

- BRASIL. **Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs)** – Língua Portuguesa. Ensino Fundamental.
- CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Português: Linguagens – Volume único*. São Paulo: Atual.
- FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. *Gramática Reflexiva e Interativa*. São Paulo: Ática.
- MICHAELIS. *Dicionário Escolar da Língua Portuguesa*.
- www.soportugues.com.br – Gramática básica, exercícios e conteúdos para concursos.
- www.brasilescola.com.br – Explicações acessíveis e materiais introdutórios.
- www.novaescola.org.br – Recursos didáticos, planos de aula e conteúdos voltados ao ensino fundamental.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

1. **Compreensão e interpretação de textos** verbais e não verbais.
2. **Gêneros e tipologias textuais:** narração, descrição, dissertação, injunção, exposição, entre outros.
3. **Coesão e coerência textual:** elementos de articulação, coesão referencial e sequencial, progressão temática.
4. **Ortografia oficial, acentuação e pontuação**, conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
5. **Classes gramaticais:** substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, etc.
6. **Conjugação verbal:** tempos, modos, vozes; verbos regulares, irregulares, defectivos e abundantes.
7. **Colocação pronominal:** próclise, ênclise e mesóclise.
8. **Sintaxe da oração e do período:** Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; Orações coordenadas e subordinadas.
9. **Regência verbal e nominal.**
10. **Concordância verbal e nominal.**
11. **Uso da crase.**
12. **Fonética e fonologia:** encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, tonicidade, divisão silábica.
13. **Semântica:** sinonímia, antonímia, homônimos, parônimos, polissemia.
14. **Figuras de linguagem:** metáfora, metonímia, eufemismo, ironia, hipérbole, entre outras.

Referências Bibliográficas e Fontes sugeridas para Estudo

- BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
- CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. Rio de Janeiro: Lexikon.
- NEVES, Maria Helena de Moura. *Gramática de Usos do Português*. São Paulo: Unesp.
- SACCONI, Luiz Antonio. *Nossa Gramática Completa*. São Paulo: Nova Geração.
- KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. *Ler e compreender: os sentidos do texto*. São Paulo: Contexto.
- TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática – Texto, Reflexão e Uso*. São Paulo: Scipione.
- www.soportugues.com.br – Gramática, redação, interpretação de textos e exercícios.
- www.brasilescola.com.br/portugues – Conteúdo teórico e prático em linguagem acessível.
- www.portugues.com.br – Gramática aplicada com foco em concursos.
- www.conjugacao.com.br – Conjugação verbal de forma clara e objetiva.
- http://michaelis.uol.com.br/ – Dicionário e consulta gramatical online.

MATEMÁTICA E DESENHO GEOMÉTRICO – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

1. **Números naturais:** leitura, escrita, comparação e ordenação.
2. **Operações fundamentais com números naturais:** adição, subtração, multiplicação e divisão.

3. **Multiplicação e divisão com dois números no divisor:** resolução de contas armadas e problemas contextualizados.
4. **Números inteiros:** identificação, comparação, operações básicas e propriedades.
5. **Sistema monetário brasileiro:** reconhecimento de cédulas e moedas, operações de compra e troco.
6. **Sistema métrico decimal:** medidas de comprimento (metro), massa (quilograma), capacidade (litro), área e volume.
7. **Medidas de tempo:** leitura de relógio, unidades (hora, minuto, segundo) e cálculo de intervalos.
8. **Unidades de medida:** conversões básicas entre múltiplos e submúltiplos.
9. **Resolução de situações-problema:** envolvendo as quatro operações, com interpretação de enunciados.
10. **Múltiplos e divisores:** critérios de divisibilidade, número primo, mínimo múltiplo comum (MMC) e máximo divisor comum (MDC).
11. **Frações e números decimais:** leitura, representação, equivalência, comparação, operações básicas.
12. **Porcentagem e razão:** noções elementares, cálculo simples e aplicação prática.
13. **Sistema de numeração decimal:** valor posicional dos algarismos e decomposição.
14. **Desenho geométrico e noções de geometria plana:** Figuras planas (triângulo, quadrado, retângulo, círculo, etc.); Noções de perímetro e área (unidades de medida); Reconhecimento de formas geométricas no cotidiano; Simetria, paralelas, perpendiculares; Uso de régua e compasso em construções geométricas simples.

Referências Bibliográficas e Fontes sugeridas para Estudo

- BRASIL. **Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs)** – Matemática. Ensino Fundamental.
- DANTE, Luiz Roberto. *Matemática – Contexto & Aplicações*. São Paulo: Ática.
- LORENZATO, Sérgio. *O Desenho Geométrico na Escola: do empírico ao formal*. Campinas: Autores Associados.
- DANTE, Luiz Roberto. *Desenho Geométrico*. São Paulo: Ática.
- CARVALHO, Waldemar. *Matemática para o Ensino Fundamental*. São Paulo: FTD.
- www.somatematica.com.br – Teoria, exercícios e simulados.
- www.matematicaemexercicios.com.br – Exercícios e atividades resolvidas.
- www.brasilescola.com.br/matematica – Conteúdo teórico e prático.
- https://novaescola.org.br/ – Recursos para aprendizagem matemática e desenho geométrico.

MATEMÁTICA E DESENHO GEOMÉTRICO – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

1. **Números naturais:** leitura, comparação, operações e propriedades.
2. **Operações fundamentais:** adição, subtração, multiplicação e divisão com números naturais, inteiros, fracionários e decimais.
3. **Números fracionários e decimais:** operações, equivalência, transformação entre formas, comparação.
4. **Multiplicação e divisão com dois e três números no divisor:** aplicação em problemas contextualizados.
5. **Números inteiros:** operações, propriedades e aplicação prática.
6. **Números racionais:** representação fracionária e decimal, propriedades, simplificação, operações básicas.
7. **Números primos:** identificação, decomposição e critérios de divisibilidade.
8. **Mínimo Múltiplo Comum (MMC) e Máximo Divisor Comum (MDC):** definição, cálculo e aplicação.
9. **Regra de três simples e composta:** porcentagem, proporção, escalas.
10. **Sistema monetário brasileiro:** operações envolvendo reais e centavos.
11. **Sistema métrico decimal:** conversões entre unidades de comprimento, massa, capacidade, área e volume.
12. **Medidas de tempo:** horas, minutos, segundos; conversões e operações.
13. **Geometria plana:** Ângulos (tipos, soma dos ângulos internos de polígonos, ângulos complementares e suplementares); Triângulos (tipos, propriedades, Teorema de Pitágoras); Quadriláteros (paralelogramo, trapézio, retângulo, quadrado e losango); Cálculo de perímetro e área de figuras planas; Circunferência e círculo.
14. **Polígonos:** identificação, classificação, propriedades, diagonais e soma dos ângulos internos.
15. **Geometria espacial (noções):** cubo, paralelepípedo, prisma, cilindro – volume e área total.
16. **Desenho Geométrico:**
    - Construções geométricas com régua e compasso (bisseção de ângulos, mediatriz, triângulos);
    - Simetria, paralelismo e perpendicularidade;
    - Escalas e proporcionalidade.
17. **Resolução de situações-problema:** aplicando os conteúdos acima a contextos práticos.

Referências Bibliográficas e Fontes sugeridas para Estudo

- DANTE, Luiz Roberto. *Matemática – Contexto & Aplicações*. São Paulo: Ática.
- IENCO, José Ruy Giovanni. *Matemática: Ciência e Aplicações*. São Paulo: Saraiva.
- GELSON Iezzi et al. *Matemática – Volume único*. São Paulo: Atual.
- LIMA, Elon; CARVALHO, Osvaldo Dolce. *Geometria Plana e Espacial*. São Paulo: Ática.
- LORENZATO, Sérgio. *O Desenho Geométrico na Escola: do empírico ao formal*. Campinas: Autores Associados.
- CARRAZEDO, Margarida. *Desenho Geométrico – Fundamentos e Prática*. São Paulo: FTD.
- www.somatematica.com.br – Teoria, exercícios e simulados para concursos.
- www.matematicaemexercicios.com.br – Atividades resolvidas e conteúdo básico e intermediário.
- www.brasilescola.com.br/matematica – Conteúdos e aplicações práticas.
- https://novaescola.org.br/ – Planos e práticas pedagógicas para o ensino de matemática e desenho geométrico.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – TODOS OS CARGOS – CONFORME NÍVEL

1. **Temas da atualidade no Brasil e no mundo:** destaques jornalísticos, fatos relevantes e acontecimentos recentes nas áreas de: Política, economia, religião, sociedade, saúde pública, educação, meio ambiente, segurança pública, infraestrutura, esportes, ciência e tecnologia energia, clima, cultura, arte, música, cinema, literatura, televisão e redes sociais.
2. **Acontecimentos contemporâneos relevantes:** Eventos nacionais, regionais e internacionais de destaque ocorridos entre o ano de **2024 até os dias atuais**, com repercussão na mídia.
3. **Atualidades políticas e sociais do Brasil e do mundo:** Situação econômica e política do país; Crises humanitárias e conflitos internacionais; Debates sobre democracia, direitos humanos e liberdade de expressão.
4. **Pandemias e temas de saúde pública:** COVID-19: impactos sanitários, sociais e econômicos; vacinação, prevenção e políticas públicas adotadas. Outras emergências de saúde pública que afetaram o Brasil ou o mundo no período recente.
5. **Meio ambiente e sustentabilidade:** Queimadas, desastres naturais, mudanças climáticas, preservação ambiental, energias renováveis, eventos extremos e conferências climáticas.
6. **Cultura digital, redes sociais e cidadania na internet:** Influência da tecnologia no cotidiano, inteligência artificial, segurança da informação, combate à desinformação e fake news.
7. **Cultura geral brasileira e mundial:** Datas comemorativas, manifestações culturais, patrimônio histórico, esportes olímpicos, Copa do Mundo, eventos religiosos e festividades tradicionais.

Referências Bibliográficas e Fontes sugeridas para Estudo

- https://news.google.com.br/ – Agregador de notícias atualizadas.
- https://www.folha.uol.com.br/ – Jornal Folha de S.Paulo.
- https://www.estadao.com.br/ – Jornal O Estado de S.Paulo.
- https://www.g1.globo.com/ – Portal de notícias G1.
- https://www.bbc.com/portuguese – Notícias internacionais.
- https://www.cnnbrasil.com.br/ – Acontecimentos do Brasil e do mundo.
- https://www.nationalgeographicbrasil.com/ – Meio ambiente, ciência e cultura.
- https://agenciabrasil.ebc.com.br/ – Agência de notícias do governo federal.
- https://www.tse.jus.br/ – Informações oficiais sobre política e eleições.
- https://www.saude.gov.br/ – Ministério da Saúde: campanhas, dados sobre COVID-19 e outros temas.
- https://www.ibge.gov.br/ – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

1. Conceitos e noções básicas de informática: hardware, software, periféricos e sistemas operacionais.
2. Sistema Operacional Windows 10/11: área de trabalho, pastas, arquivos, atalhos e uso do Windows Explorer (explorador de arquivos).
3. Editor de textos Microsoft Word 2016 ou superior: Formatação de fonte e parágrafo, estilos, bordas e sombreamento; Manipulação de texto: copiar, recortar, colar, excluir, desfazer/refazer, localizar e substituir texto; Configurações de página, salvamento de arquivos, renomear e tipos de extensão (.docx, .pdf, etc).
4. Planilhas eletrônicas Microsoft Excel 2016 ou superior (conceitos introdutórios): Formatação de células, fórmulas básicas (soma, média), uso de colunas e linhas, salvar e editar planilhas.
5. Navegador de internet Google Chrome ou similar: navegação, guias, histórico, favoritos e downloads.
6. Pesquisa na internet com Google: boas práticas, palavras-chave, uso de aspas, filtros de pesquisa.
7. E-mail (Gmail): envio, recebimento, anexos, criação de pastas/etiquetas e regras básicas de segurança.
8. Noções de segurança da informação: vírus, malware, phishing, senhas seguras, atualização de software e uso consciente da internet.
9. Redes sociais e internet: uso responsável, privacidade, riscos e boas práticas.
10. Atalhos do teclado no Windows e Word: (Ctrl + C, Ctrl + V, Ctrl + S, Ctrl + Z, entre outros).
11. Práticas de digitação: postura, uso correto do teclado e agilidade.

Referências Bibliográficas e Fontes sugeridas para Estudo

- LOPES, José Augusto N. *Informática para Concursos*. São Paulo: Érica.
- EBERSPÄCHER, Carlos A. *Informática Básica: Conceitos, Aplicações e Prática*.
- Microsoft Office – Manual de uso (Word/Excel): https://support.microsoft.com
- Google Workspace (Gmail e Chrome): https://support.google.com
- www.apostilando.com.br
- www.novaconcursos.com.br
- www.qconcursos.com
- www.sitedeinformatica.com.br
- YouTube (Canais: *Curso em Vídeo*, *Professor Douglas Simplifica*, *TI Tutoriais*)

ASPECTOS HISTÓRICOS E GEOGRÁFICOS DE SÃO FRANCISCO DE GOIÁS/GO – TODOS OS CARGOS

1. **História de São Francisco de Goiás/GO:** Processo de ocupação e formação do povoado; Origem do nome do município; Evolução histórica, administrativa e política; Emancipação político-administrativa; principais fatos e personagens históricos relacionados ao desenvolvimento do município.

2. **Geografia física e localização:** Localização geográfica de São Francisco de Goiás/GO no Estado de Goiás e na região Central de Goiás; Limites territoriais e municípios vizinhos; Características do relevo, clima, hidrografia, solo e vegetação predominante.
3. **Aspectos demográficos, sociais e econômicos:** População, densidade demográfica, distribuição urbana e rural; Indicadores socioeconômicos; Agricultura, pecuária, agroindústria, comércio e prestação de serviços; Importância da produção agrícola para a economia local; Dados e informações estatísticas do município.
4. **Infraestrutura e serviços públicos municipais:** Organização político-administrativa do município; Rede municipal de saúde, educação, assistência social, saneamento básico, transporte e infraestrutura urbana; Competências e atuação da Administração Pública Municipal.
5. **Patrimônio histórico, cultural e turístico:** Patrimônio material e imaterial do município; Tradições culturais e religiosas; Festas populares, eventos e manifestações culturais; principais atrativos turísticos, históricos, naturais e rurais de São Francisco de Goiás/GO.
6. **Meio ambiente e desenvolvimento sustentável:** Recursos naturais do município; Preservação ambiental; Uso e ocupação do solo; Desenvolvimento rural sustentável; Desafios ambientais e ações de conservação.
7. **Atualidades e desenvolvimento local:** Projetos, programas e ações de interesse do município; Participação de São Francisco de Goiás/GO no contexto regional; Desafios e perspectivas para o desenvolvimento econômico, social e ambiental; políticas públicas municipais e cidadania.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo:

- Site Oficial da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO.
- Portal do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Disponível em: https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/go/sao-francisco-de-goias.html
- Enciclopédia dos Municípios Brasileiros.
- Biblioteca Nacional Digital do Brasil.
- INSTITUTO MAURO BORGES DE ESTATÍSTICAS E ESTUDOS SOCIOECONÔMICOS (IMB). Dados estatísticos e socioeconômicos dos municípios goianos. Disponível em: https://www.imb.go.gov.br/
- Atlas do Desenvolvimento Humano no Brasil.
- Plano Diretor Municipal, legislação municipal e publicações oficiais do Município de São Francisco de Goiás/GO.
- Arquivos históricos, publicações institucionais e documentos oficiais disponibilizados pela Prefeitura e Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO.
- Jornais, revistas e portais de notícias da região Central de Goiás.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL – TODOS OS CARGOS

1 AGENTE COMUNITÁRIO(A) DE SAÚDE – ACS

Atribuições do Agente Comunitário de Saúde: competências, responsabilidades, visita domiciliar, cadastramento e acompanhamento de indivíduos e famílias, educação em saúde e atuação no território.
Legislação do ACS: Lei nº 11.350/2006 e suas alterações, Lei nº 12.994/2014, Lei nº 13.595/2018, Emenda Constitucional nº 51/2006 e Emenda Constitucional nº 120/2022.
Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição Federal de 1988 – artigos 196 a 200. Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Princípios, diretrizes, organização, participação popular e controle social.
Atenção Primária à Saúde: Política Nacional de Atenção Básica – PNAB. Portaria GM/MS nº 2.436/2017. Estratégia Saúde da Família, territorialização, trabalho em equipe e acompanhamento das famílias.
Vigilância em Saúde e Epidemiologia: conceitos básicos. Endemia, epidemia, surto e pandemia. Vigilância epidemiológica. Notificação, prevenção e controle de doenças e agravos.
Doenças transmissíveis e não transmissíveis: tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes, hepatites virais, HIV/AIDS e demais IST, influenza, meningites, febre amarela e outras doenças de importância epidemiológica.
Arboviroses e controle de vetores: Aedes aegypti, dengue, chikungunya, Zika e febre amarela. Prevenção, controle e eliminação de criadouros.
Saúde da criança, da mulher, do homem e do idoso: gestação, pré-natal, puerpério, aleitamento materno, cuidados com o recém-nascido, vacinação, crescimento e desenvolvimento infantil e envelhecimento saudável.
Imunização e vacinação: Programa Nacional de Imunizações – PNI. Calendário Nacional de Vacinação. Importância da vacinação e busca ativa.
Saneamento básico e promoção da saúde: água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos, higiene, saúde ambiental e prevenção de doenças.
Educação em Saúde e participação comunitária: comunicação, educação popular, mobilização social, participação da comunidade, trabalho intersetorial e promoção da saúde.
COVID-19 e doenças respiratórias: transmissão, prevenção, vacinação, medidas de proteção e orientação da população.
Ética e atuação profissional: sigilo, responsabilidade, respeito aos usuários, trabalho em equipe e direitos dos usuários do SUS.
Legislação Municipal: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Francisco de Goiás/GO e Lei Orgânica do Município de São Francisco de Goiás/GO, conforme legislação vigente e conteúdo disponibilizado pela organizadora.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Constituição Federal de 1988; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Lei nº 11.350/2006 e suas alterações.
BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB. Portaria GM/MS nº 2.436/2017.
BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde.
Ministério da Saúde – www.gov.br/saude
Planalto – Legislação Federal – www.planalto.gov.br
Biblioteca Virtual em Saúde do Ministério da Saúde – BVS/MS – bvsms.saude.gov.br
Organização Pan-Americana da Saúde – OPAS –

2	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE

Atribuições do Agente de Combate às Endemias: competências, responsabilidades, atuação no território, visitas domiciliares e atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos.
Legislação do Agente de Combate às Endemias: Lei nº 11.350/2006 e suas alterações, Lei nº 12.994/2014, Lei nº 13.595/2018, Emenda Constitucional nº 51/2006 e Emenda Constitucional nº 120/2022.
Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição Federal de 1988 – artigos 196 a 200. Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Princípios, diretrizes, organização, participação popular e controle social.
Vigilância em Saúde e Epidemiologia: conceitos básicos. Vigilância epidemiológica, vigilância ambiental e vigilância sanitária. Endemia, epidemia, surto e pandemia. Notificação, investigação, prevenção e controle de doenças e agravos.
Controle de vetores e pragas: conceitos de vetor, hospedeiro e reservatório. Métodos de controle químico, físico, mecânico e biológico. Identificação e eliminação de criadouros. Medidas de prevenção e controle de vetores e reservatórios.
Aedes aegypti e arboviroses: características, ciclo de vida e hábitos do mosquito. Dengue, chikungunya, Zika e febre amarela. Identificação e eliminação de criadouros, vigilância, prevenção e controle.
Doenças e endemias de importância epidemiológica: doença de Chagas, leishmanioses, malária, esquistossomose, febre amarela, leptospirose, raiva, tuberculose, hanseníase e outras doenças relacionadas à atuação da Vigilância em Saúde.
Zoonoses e animais peçonhentos: conceitos e formas de prevenção. Controle de zoonoses. Reservatórios e animais de importância epidemiológica. Acidentes por animais peçonhentos e medidas de prevenção.
Saneamento básico e saúde ambiental: abastecimento e qualidade da água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos, higiene ambiental, controle de criadouros e fatores ambientais relacionados à transmissão de doenças.
Vigilância e controle de doenças transmissíveis: cadeia epidemiológica, formas de transmissão, medidas de prevenção e controle, busca ativa, identificação de casos suspeitos e orientação da população.
Educação em Saúde e mobilização comunitária: ações educativas, comunicação em saúde, orientação da população, participação comunitária, mobilização social e atuação integrada com os serviços de saúde.
Trabalho de campo e visita domiciliar: inspeção de imóveis e terrenos, identificação de riscos ambientais e sanitários, coleta de informações, registros das atividades, utilização adequada de equipamentos e materiais e relacionamento com a comunidade.
Segurança e saúde do trabalhador: uso de equipamentos de proteção individual – EPI, prevenção de acidentes e exposição a agentes químicos, físicos e biológicos, cuidados no manuseio e aplicação de produtos utilizados no controle de vetores.
Ética e atuação profissional: responsabilidade, sigilo, respeito aos usuários, trabalho em equipe, integração entre Agentes de Combate às Endemias e Agentes Comunitários de Saúde e demais profissionais do SUS.
Legislação Municipal: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Francisco de Goiás/GO e Lei Orgânica do Município de São Francisco de Goiás/GO, conforme legislação vigente e conteúdo disponibilizado pela organizadora.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Constituição Federal de 1988; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Lei nº 11.350/2006 e suas alterações.
BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde.
BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes para a Prevenção e Controle das Arboviroses e materiais técnicos sobre Aedes aegypti.
Ministério da Saúde – www.gov.br/saude
Planalto – Legislação Federal – www.planalto.gov.br
Biblioteca Virtual em Saúde do Ministério da Saúde – BVS/MS – bvsms.saude.gov.br
Organização Pan-Americana da Saúde – OPAS –

3	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Atribuições do Analista de Controle Interno: planejamento, execução e acompanhamento das atividades de controle interno, auditoria, fiscalização e avaliação da gestão pública. Análise da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia dos atos administrativos. Elaboração de relatórios, pareceres e recomendações.
Administração Pública e Controle Interno: princípios da Administração Pública. Organização administrativa. Administração direta e indireta. Atos administrativos. Poderes e deveres da Administração. Controle administrativo, legislativo e judicial. Sistema de controle interno e suas finalidades.
Constituição Federal e Controle da Administração Pública: Constituição Federal de 1988, especialmente os arts. 37, 70, 71 e 74. Controle interno e controle externo. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Prestação de contas e responsabilidade dos agentes públicos.
Orçamento e Finanças Públicas: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Princípios orçamentários. Receita e despesa pública. Empenho, liquidação e pagamento. Créditos adicionais. Restos a pagar. Execução orçamentária e financeira.
Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101/2000 e alterações. Planejamento, transparência, equilíbrio das contas públicas, receitas e despesas públicas, despesa com pessoal, dívida pública, restos a pagar, renúncia de receita, metas fiscais e fiscalização da gestão fiscal.
Contabilidade Pública: princípios e conceitos básicos da contabilidade aplicada ao setor público. Patrimônio público. Ativo, passivo e patrimônio líquido. Receitas e despesas públicas. Demonstrações contábeis. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.
Auditoria e Controle Interno: conceitos, objetivos e tipos de auditoria. Auditoria de conformidade e operacional. Planejamento, execução e documentação dos trabalhos. Evidências, achados, riscos, controles e recomendações. Relatórios de auditoria. Monitoramento das recomendações.
Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021 e alterações. Princípios, modalidades, contratação direta, planejamento das contratações, agentes públicos, contratos administrativos, fiscalização contratual, gestão de riscos, controles preventivos e linhas de defesa.

Gestão de Riscos e Governança Pública: princípios de governança, gestão de riscos, controles preventivos, integridade, transparência, eficiência, eficácia e efetividade. Identificação, avaliação e tratamento de riscos no setor público.
Transparência, Acesso à Informação e Proteção de Dados: Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação. Transparência ativa e passiva. Controle social. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD. Sigilo e proteção das informações públicas.
Responsabilidade e Integridade na Administração Pública: improbidade administrativa e suas alterações. Responsabilidade administrativa, civil e penal dos agentes públicos. Prevenção e combate à corrupção. Ética, integridade e interesse público.
Tribunais de Contas e Prestação de Contas: competências dos Tribunais de Contas. Fiscalização e julgamento de contas. Tomada e prestação de contas. Controle externo e sua relação com o controle interno. Normas e orientações aplicáveis aos municípios.
Legislação Municipal: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Francisco de Goiás/GO e Lei Orgânica do Município de São Francisco de Goiás/GO, conforme legislação vigente e conteúdo disponibilizado pela organizadora.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Constituição Federal de 1988, especialmente arts. 37, 70, 71 e 74; **Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos.**

BRASIL. Lei nº 4.320/1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro e Orçamento Público; **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.**

BRASIL. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação; Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Controladoria-Geral da União – CGU – Controle Interno, Auditoria, Integridade e Gestão de Riscos. A CGU disponibiliza legislação, orientações e materiais técnicos atualizados sobre controle interno e auditoria governamental.

Tribunal de Contas da União – TCU – Controle, Auditoria, Fiscalização e Gestão Pública.

Planalto – Legislação Federal – www.planalto.gov.br

Portal da CGU – www.gov.br/cgu

Portal do TCU – www.tcu.gov.br

4	ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições do Assistente Social: competências e atribuições profissionais. Atendimento a indivíduos, famílias, grupos e comunidades. Orientação, encaminhamento, acompanhamento e defesa de direitos. Elaboração de estudos, relatórios, pareceres e demais documentos técnicos.
Fundamentos e legislação do Serviço Social: Lei nº 8.662/1993, que regulamenta a profissão de Assistente Social, e suas alterações. Código de Ética Profissional do/a Assistente Social – Resolução CFESS nº 273/1993 e alterações. Resoluções e normativas do CFESS/CRESS aplicáveis ao exercício profissional.
Ética e exercício profissional: princípios fundamentais do Código de Ética. Direitos e deveres profissionais. Sigilo profissional. Relação com usuários, instituições e demais profissionais. Autonomia profissional. Condições éticas e técnicas para o exercício profissional, conforme Resolução CFESS nº 1.114/2025.
Fundamentos do Serviço Social: questão social, desigualdade social, Estado e sociedade civil. Projeto ético-político profissional. Dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa. Instrumentalidade e trabalho profissional.
Políticas Públicas e Seguridade Social: políticas de Assistência Social, Saúde e Previdência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Sistema Único de Saúde – SUS. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993).
Direitos Sociais e Legislação Social: Constituição Federal de 1988. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. Estatuto da Pessoa Idosa – Lei nº 10.741/2003. Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015. Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006.
Instrumentalidade do Serviço Social: entrevista, visita domiciliar, estudo social, relatório, parecer, encaminhamento e acompanhamento social. Planejamento, elaboração, execução e avaliação de projetos e programas sociais. Registro e documentação profissional.
Serviço Social na Administração Pública: planejamento, execução e avaliação de políticas públicas. Trabalho em equipe multiprofissional. Intersetorialidade. Controle social e participação popular. Atuação profissional no âmbito municipal.
Vulnerabilidade, risco social e direitos humanos: enfrentamento das desigualdades sociais. Proteção social. Atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade. Violência, discriminação, pobreza e exclusão social. Promoção da cidadania e garantia de direitos.
Serviço Social e políticas de Assistência Social: SUAS, proteção social básica e especial, CRAS, CREAS, benefícios socioassistenciais, Cadastro Único, Benefício de Prestação Continuada – BPC, serviços, programas, projetos e benefícios da Assistência Social.
Serviço Social e Saúde: princípios e diretrizes do SUS. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Atuação do Assistente Social na saúde. Determinantes sociais da saúde, trabalho em equipe e garantia de acesso aos direitos sociais.
Gestão, planejamento e trabalho profissional: planejamento, monitoramento e avaliação. Gestão de programas e serviços sociais. Indicadores sociais. Trabalho interdisciplinar e intersetorial. Participação social, controle social e defesa das políticas públicas.
Legislação Municipal: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Francisco de Goiás/GO e Lei Orgânica do Município de São Francisco de Goiás/GO, conforme legislação vigente e conteúdo disponibilizado pela organizadora.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Constituição Federal de 1988; Lei nº 8.662/1993 – Regulamentação da profissão de Assistente Social; Código de Ética Profissional do/a Assistente Social – Resolução CFESS nº 273/1993 e alterações.

BRASIL. Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

CFESS – Conselho Federal de Serviço Social: Código de Ética, legislação profissional, resoluções, orientações e publicações técnicas.

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS – www.gov.br/mds

Ministério da Saúde – SUS e políticas de saúde – www.gov.br/saude

Planalto – Legislação Federal – www.planalto.gov.br e **CFESS – Conselho Federal de Serviço Social** – www.cfess.org.br

5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atribuições do cargo de Auxiliar Administrativo: execução de atividades administrativas, atendimento ao público, organização de documentos, protocolo, arquivo, preenchimento de formulários, elaboração e controle de documentos e apoio aos serviços administrativos.
Administração Pública: conceitos e princípios constitucionais da Administração Pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Administração direta e indireta. Serviços públicos e interesse público.
Ética e Conduta no Serviço Público: Decreto nº 1.171/1994 – Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Direitos e deveres do servidor. Ética, cidadania, responsabilidade, postura profissional, relações interpessoais e trabalho em equipe.
Atendimento ao Público: atendimento presencial, telefônico e por meios eletrônicos. Comunicação, cordialidade, empatia, qualidade no atendimento, tratamento adequado ao cidadão, resolução de conflitos e postura profissional.
Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Princípios da comunicação oficial. Clareza, concisão, objetividade, formalidade e padronização. Ofício, requerimento, declaração, comunicação interna e demais documentos administrativos.
Organização Administrativa e Documentação: protocolo, recebimento, registro, classificação, tramitação, distribuição e expedição de documentos. Arquivamento e conservação. Classificação de documentos, tipos de arquivos e métodos de arquivamento.
Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos e classificação. Anulação, revogação e convalidação. Noções de contratos administrativos.
Licitações e Contratos Administrativos: princípios, modalidades, fases, contratação direta e noções gerais sobre contratos administrativos. Lei nº 14.133/2021 e alterações.
Orçamento, Finanças e Transparência Pública: noções de orçamento público, receita e despesa pública. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Transparência e controle social. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação.
Legislação Municipal: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Francisco de Goiás/GO e Lei Orgânica do Município de São Francisco de Goiás/GO, conforme legislação vigente e conteúdo disponibilizado pela organizadora.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – Título III, Capítulo VII – Administração Pública.
BRASIL. Decreto nº 1.171/1994 – Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.
BRASIL. Lei nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos.
BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; **Lei nº 12.527/2011** – Lei de Acesso à Informação.
Manual de Redação da Presidência da República – Portal Gov.br
Planalto – Legislação Federal – www.planalto.gov.br
Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras
Portal da Transparência – www.portaltransparencia.gov.br

6	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Atribuições do cargo de Auxiliar de Almoxarifado: recebimento, conferência, identificação, armazenamento, organização, controle e distribuição de materiais. Separação e entrega de produtos. Apoio ao controle de estoque e inventário.
Noções de Almoxarifado e Estoque: finalidade e organização do almoxarifado. Tipos de materiais. Entrada e saída de produtos. Controle de estoque. Estoque mínimo e máximo. Rotatividade de materiais. Prevenção de perdas, desperdícios e extravios.
Recebimento e Conferência de Materiais: conferência de quantidade, qualidade e especificações. Notas fiscais, pedidos e documentos de recebimento. Identificação de divergências, avarias e irregularidades.
Armazenamento e Conservação de Materiais: organização e identificação dos produtos. Localização e acondicionamento. Cuidados com validade, conservação, limpeza, umidade, temperatura e segurança. Princípios de organização e utilização racional do espaço.
Controle e Movimentação de Estoques: registro de entradas e saídas. Fichas e sistemas de controle. Inventário físico. Contagem e conferência de materiais. Métodos de controle e movimentação, incluindo PEPS/FIFO e PVPS, quando aplicáveis.
Distribuição de Materiais: requisição, separação, conferência e entrega de materiais aos setores. Controle da movimentação. Responsabilidade pelo material recebido, armazenado e distribuído.
Segurança e Higiene no Trabalho: prevenção de acidentes. Uso adequado de equipamentos de proteção individual – EPI. Ergonomia e movimentação de cargas. Cuidados no armazenamento e manuseio de materiais. Limpeza e organização do ambiente de trabalho.
Ética e Atendimento no Serviço Público: ética, responsabilidade, disciplina, zelo pelo patrimônio público, relacionamento interpessoal, trabalho em equipe e atendimento aos servidores e usuários.
Administração Pública e Patrimônio Público: noções de princípios da Administração Pública. Conservação e responsabilidade pelos bens e materiais públicos. Controle, economicidade, prevenção de desperdícios e uso adequado dos recursos públicos.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – princípios da Administração Pública e patrimônio público.
BRASIL. Lei nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos, especialmente noções relacionadas à aquisição e recebimento de materiais.
BRASIL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Materiais e orientações sobre gestão de materiais e patrimônio público.
BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Normas Regulamentadoras – NRs, especialmente as relacionadas à segurança e saúde no trabalho.
Planalto – Legislação Federal – www.planalto.gov.br
Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras

7	AUXILIAR DE COZINHA

Atribuições do cargo de Auxiliar de Cozinha: preparo e distribuição de alimentos, organização e limpeza da cozinha, higienização de utensílios e equipamentos, armazenamento de alimentos e apoio às atividades de alimentação.
Higiene e Manipulação de Alimentos: higiene pessoal, lavagem correta das mãos, uso adequado de uniformes e utensílios, cuidados durante a manipulação e prevenção de contaminações.
Boas Práticas na Preparação de Alimentos: RDC nº 216/2004 – ANVISA. Higienização de instalações, equipamentos, móveis e utensílios. Controle de pragas. Cuidados com água, alimentos e manipuladores.
Recebimento, Armazenamento e Conservação de Alimentos: conferência, seleção, acondicionamento e organização dos alimentos. Controle de validade. Conservação adequada de alimentos perecíveis e não perecíveis. Prevenção de perdas e desperdícios.
Preparo e Distribuição de Alimentos: técnicas básicas de preparo. Higienização de frutas, verduras e legumes. Cuidados no descongelamento, cocção, resfriamento, armazenamento e distribuição dos alimentos. Prevenção da contaminação cruzada.
Doenças Transmitidas por Alimentos e Contaminação: principais formas de contaminação física, química e biológica. Microrganismos e condições que favorecem sua multiplicação. Prevenção das doenças transmitidas por alimentos.
Limpeza, Higienização e Organização da Cozinha: produtos e procedimentos básicos de limpeza e desinfecção. Organização dos ambientes, equipamentos e utensílios. Destinação adequada dos resíduos e cuidados para evitar a presença de insetos e outros vetores.
Segurança no Trabalho: prevenção de acidentes na cozinha. Uso adequado de equipamentos e utensílios. Cuidados com objetos cortantes, fogo, gás, eletricidade, produtos de limpeza e equipamentos de proteção individual – EPI.
Alimentação Saudável e Nutrição Básica: noções de alimentação equilibrada. Grupos de alimentos. Importância de frutas, verduras, legumes, cereais e proteínas. Cuidados com excesso de sal, açúcar e gorduras. Noções básicas de alimentação escolar e institucional.
Ética e Relações no Trabalho: responsabilidade, pontualidade, disciplina, organização, respeito, trabalho em equipe, postura profissional e zelo pelo patrimônio público.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 216/2004 – Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

ANVISA. Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Material destinado a orientar manipuladores quanto à preparação, armazenamento e conservação segura dos alimentos.

BRASIL. Ministério da Saúde. Materiais e orientações sobre alimentação saudável e segurança dos alimentos.

ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – www.gov.br/anvisa

Ministério da Saúde – www.gov.br/saude

8	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Atribuições do Auxiliar em Saúde Bucal: competências e responsabilidades profissionais. Organização e preparação do ambiente odontológico. Auxílio ao cirurgião-dentista e ao Técnico em Saúde Bucal. Preparo de materiais e instrumentais e ações de promoção e prevenção em saúde bucal.
Legislação e regulamentação profissional: Lei nº 11.889/2008, que regulamenta as profissões de Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal. Requisitos para o exercício profissional, registro no Conselho Regional de Odontologia, competências, limites de atuação e supervisão profissional.
Ética profissional: Código de Ética Odontológica e normas do Conselho Federal de Odontologia aplicáveis ao Auxiliar em Saúde Bucal. Direitos, deveres, responsabilidades, sigilo profissional e relacionamento com pacientes e equipe de saúde.
Biossegurança e controle de infecção: higienização das mãos, uso de equipamentos de proteção individual – EPI, limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais e equipamentos. Gerenciamento de resíduos odontológicos e prevenção de acidentes e riscos ocupacionais.
Instrumentais, equipamentos e materiais odontológicos: identificação, utilização, preparo, limpeza, conservação e organização de instrumentais, equipamentos e materiais de uso odontológico.
Assistência ao atendimento odontológico: preparo do paciente e do ambiente. Auxílio e instrumentação durante procedimentos odontológicos. Manipulação e preparo de materiais odontológicos sob supervisão profissional.
Promoção e prevenção em Saúde Bucal: higiene bucal, controle do biofilme, cárie dentária, doenças periodontais, fluoretação, alimentação e saúde bucal. Ações educativas individuais e coletivas.
Saúde Bucal no SUS: princípios e diretrizes do SUS. Política Nacional de Saúde Bucal – Brasil Sorridente. Atenção Primária à Saúde. Equipe de Saúde Bucal. Promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal.
Radiologia odontológica: noções básicas de radiografia odontológica. Preparo do paciente e do ambiente. Proteção radiológica e cuidados na realização e processamento de exames, conforme as atribuições profissionais.
Organização do consultório odontológico: organização dos materiais, instrumentais e equipamentos. Controle de estoque. Fichas e registros dos pacientes. Limpeza e manutenção do ambiente de trabalho.
Primeiros socorros e emergências odontológicas: noções de primeiros cuidados. Identificação de situações de emergência e medidas iniciais até a chegada de atendimento especializado.
Legislação Municipal: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Francisco de Goiás/GO e Lei Orgânica do Município de São Francisco de Goiás/GO, conforme legislação vigente e conteúdo disponibilizado pela organizadora.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Lei nº 11.889/2008 – Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal.

CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA – CFO. Código de Ética Odontológica e normas profissionais aplicáveis ao ASB.

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Saúde Bucal – Brasil Sorridente e materiais técnicos de Saúde Bucal.

BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. **Conselho Federal de Odontologia – CFO** – www.cfo.org.br
Ministério da Saúde – www.gov.br/saude e **Planalto – Legislação Federal** – www.planalto.gov.br

9	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais: limpeza, conservação e organização de ambientes, móveis, equipamentos e áreas internas e externas. Coleta e acondicionamento de resíduos. Apoio às atividades gerais de manutenção e conservação dos espaços públicos.
Limpeza e Higienização: técnicas de limpeza de pisos, paredes, vidros, móveis, banheiros e demais ambientes. Varrição, lavagem, desinfecção e conservação. Frequência e sequência adequada das atividades de limpeza.
Produtos, Materiais e Equipamentos de Limpeza: identificação, utilização, conservação e armazenamento de materiais e equipamentos. Dosagem e uso correto de produtos de limpeza. Cuidados para evitar desperdícios, misturas inadequadas e acidentes.
Higiene e Saúde: higiene pessoal e ambiental. Prevenção de contaminações. Cuidados na limpeza de banheiros, áreas de circulação e ambientes de uso coletivo. Descarte adequado de resíduos.
Coleta e Destinação de Resíduos: separação, acondicionamento, transporte e descarte de resíduos. Cuidados com materiais perfurocortantes e resíduos potencialmente contaminados. Limpeza e conservação de recipientes e áreas destinadas aos resíduos.
Segurança no Trabalho: prevenção de acidentes. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Cuidados no manuseio de produtos químicos, objetos cortantes, equipamentos elétricos e atividades de limpeza. Ergonomia e movimentação de cargas. A NR-6 estabelece requisitos para os equipamentos de proteção individual, enquanto a NR-24 trata das condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
Organização e Conservação dos Ambientes: manutenção da limpeza e organização dos espaços públicos. Conservação de móveis, equipamentos, utensílios e instalações. Identificação e comunicação de problemas que necessitem de manutenção.
Atendimento e Relações no Trabalho: postura profissional, responsabilidade, pontualidade, disciplina, cordialidade, respeito, trabalho em equipe e relacionamento com servidores e usuários dos serviços públicos.
Ética e Zelo pelo Patrimônio Público: responsabilidade no exercício da função, uso adequado de materiais e equipamentos, economia de recursos, conservação dos bens públicos e cumprimento das orientações superiores.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora nº 6 – NR-6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI.
BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora nº 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.
BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Normas Regulamentadoras – NRs.
Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA – www.gov.br/anvisa
Ministério do Trabalho e Emprego – www.gov.br/trabalho-e-emprego

10	COVEIRO(A)

Atribuições do cargo de Coveiro: abertura, preparação e fechamento de sepulturas. Sepultamento e exumação de cadáveres. Traslado de corpos e restos mortais. Limpeza, conservação e organização do cemitério, ferramentas e equipamentos.
Procedimentos de Sepultamento e Exumação: preparação de covas, gavetas e sepulturas. Cuidados no manuseio de urnas, restos mortais e ossadas. Identificação e organização das sepulturas. Procedimentos básicos de exumação e acondicionamento de restos mortais.
Organização e Conservação do Cemitério: limpeza e manutenção de sepulturas, áreas internas e externas. Conservação de ferramentas e equipamentos. Capina, remoção de resíduos e manutenção da organização e segurança do local.
Higiene e Saúde: higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Prevenção de contaminações e doenças. Cuidados no contato com cadáveres, ossadas, resíduos e materiais potencialmente contaminados.
Segurança no Trabalho: prevenção de acidentes. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Cuidados no manuseio de ferramentas, produtos químicos e materiais utilizados no trabalho. Riscos físicos, químicos e biológicos. Ergonomia e movimentação de cargas.
Ferramentas, Equipamentos e Materiais: identificação, utilização, conservação e armazenamento de ferramentas e equipamentos utilizados na abertura, fechamento e manutenção de sepulturas e áreas do cemitério.
Resíduos e Meio Ambiente: coleta, acondicionamento e destinação adequada de resíduos. Limpeza e conservação ambiental. Prevenção de contaminações do solo e da água. Controle de insetos, roedores e outros animais que possam oferecer riscos à saúde.
Normas Sanitárias e Procedimentos Funerários: noções de inumação, exumação, traslado e cuidados com restos mortais humanos. Observância das normas sanitárias e dos procedimentos estabelecidos pelos órgãos competentes.
Ética e Relações no Trabalho: responsabilidade, respeito, discrição, postura profissional, trabalho em equipe, atendimento adequado aos familiares e usuários e zelo pelo patrimônio público.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo
BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Normas Regulamentadoras – NRs, especialmente NR-6 – Equipamentos de Proteção Individual e normas relacionadas à segurança e saúde no trabalho.
BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Normas sanitárias relacionadas ao manejo e traslado de restos mortais humanos.
BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Classificação Brasileira de Ocupações – CBO. Descrição e atribuições da ocupação de Coveiro.
Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA – www.gov.br/anvisa
Ministério do Trabalho e Emprego – Normas Regulamentadoras – Normas Regulamentadoras – NRs

11	COZINHEIRO(A)

Atribuições do cargo de Cozinheiro: planejamento e execução do preparo de alimentos. Organização da cozinha, utensílios e equipamentos. Preparação, distribuição e conservação dos alimentos. Controle de qualidade, higiene e aproveitamento dos alimentos.
Higiene e Manipulação de Alimentos: higiene pessoal e dos manipuladores. Higienização das mãos, utensílios, equipamentos e instalações. Prevenção de contaminação e contaminação cruzada. Cuidados durante a manipulação e preparo dos alimentos.

Boas Práticas na Preparação de Alimentos: RDC nº 216/2004 – ANVISA. Higienização, controle de pragas, qualidade da água, manejo de resíduos, saúde dos manipuladores e procedimentos de segurança dos alimentos.
Técnicas de Preparo e Cocção: seleção, higienização, corte e preparo de alimentos. Técnicas básicas de cocção. Preparação de carnes, aves, peixes, ovos, cereais, massas, verduras, legumes e demais alimentos. Temperos e utilização adequada dos ingredientes.
Conservação e Armazenamento de Alimentos: recebimento, seleção e acondicionamento. Controle de validade. Conservação de alimentos perecíveis e não perecíveis. Refrigeração, congelamento, descongelamento, resfriamento e armazenamento adequado.
Contaminação e Doenças Transmitidas por Alimentos: contaminação física, química e biológica. Microrganismos e condições de multiplicação. Prevenção de doenças transmitidas por alimentos e cuidados com alimentos impróprios para consumo.
Planejamento e Organização da Cozinha: organização do ambiente de trabalho. Separação e preparação dos ingredientes. Quantidades, porções e rendimento. Aproveitamento integral dos alimentos e prevenção de desperdícios.
Limpeza e Conservação: limpeza e desinfecção de instalações, equipamentos, utensílios e superfícies. Organização da cozinha. Armazenamento adequado de produtos de limpeza e prevenção de contaminações.
Segurança no Trabalho: prevenção de acidentes. Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Cuidados com fogo, gás, eletricidade, objetos cortantes, equipamentos e produtos químicos. Ergonomia e movimentação de cargas.
Alimentação Saudável e Nutrição Básica: princípios de alimentação equilibrada. Grupos de alimentos e suas funções. Importância de frutas, verduras, legumes, cereais e proteínas. Redução do consumo excessivo de sal, açúcar e gorduras.
Ética e Relações no Trabalho: responsabilidade, organização, pontualidade, disciplina, higiene, trabalho em equipe, respeito, postura profissional e zelo pelos equipamentos, alimentos e patrimônio público.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 216/2004 – Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
ANVISA. Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação – orientações para manipuladores e serviços de alimentação.
BRASIL. Ministério da Saúde. Guias e materiais sobre alimentação adequada e saudável.
BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Normas Regulamentadoras – NRs, especialmente as relacionadas à segurança e saúde no trabalho.
ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – www.gov.br/anvisa
Ministério da Saúde – www.gov.br/saude
Ministério do Trabalho e Emprego – www.gov.br/trabalho-e-emprego

12 ELETRICISTA

Atribuições do cargo de Eletricista: instalação, manutenção, reparo e conservação de instalações e equipamentos elétricos. Identificação de defeitos, substituição de componentes e execução de serviços elétricos conforme normas de segurança e orientação técnica.
Noções de Eletricidade: conceitos básicos de tensão, corrente, resistência e potência elétrica. Corrente contínua e alternada. Condutores e isolantes. Circuitos elétricos e princípios básicos de funcionamento.
Instalações Elétricas de Baixa Tensão: componentes e características das instalações elétricas. Fios, cabos, tomadas, interruptores, lâmpadas, disjuntores, fusíveis, quadros de distribuição, aterramento e dispositivos de proteção. Noções da ABNT NBR 5410.
Instalação e Manutenção Elétrica: montagem, manutenção e reparo de circuitos elétricos. Instalação e substituição de tomadas, interruptores, luminárias, lâmpadas, disjuntores e demais componentes. Identificação e correção de falhas simples.
Ferramentas, Equipamentos e Materiais Elétricos: identificação, utilização, conservação e armazenamento de ferramentas e materiais utilizados nos serviços elétricos. Uso adequado de instrumentos de medição, como multímetro e alicate amperímetro.
Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade: NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Riscos de choque elétrico, curto-circuito, arco elétrico e incêndios. Desenergização, sinalização, isolamento e procedimentos de segurança.
Equipamentos de Proteção e Segurança do Trabalho: Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Uso, conservação e finalidade dos equipamentos. Prevenção de acidentes e cuidados no trabalho com eletricidade. NR-6 – Equipamentos de Proteção Individual.
Leitura e Interpretação Básica de Esquemas Elétricos: símbolos elétricos, identificação de circuitos, plantas e esquemas simples. Noções de ligação de componentes e interpretação de diagramas elétricos básicos.
Conservação e Manutenção de Instalações: identificação de problemas, manutenção preventiva e corretiva. Cuidados com instalações elétricas em prédios e espaços públicos. Prevenção de sobrecargas, curtos-circuitos e riscos de incêndio.
Ética e Relações no Trabalho: responsabilidade, organização, disciplina, cumprimento das normas de segurança, trabalho em equipe, zelo pelos equipamentos e materiais públicos e postura profissional.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR-6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI.
ABNT. NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão. Norma de referência para instalações elétricas de baixa tensão.
BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego – Normas Regulamentadoras (NRs).
Ministério do Trabalho e Emprego – Normas Regulamentadoras – NRs

13 ENFERMEIRO(A)

Atribuições do cargo de Enfermeiro: planejamento, organização, execução e avaliação da assistência de enfermagem. Consulta e cuidados de enfermagem, supervisão da equipe, educação em saúde, prevenção de doenças e promoção da saúde.

Legislação e regulamentação profissional: Lei nº 7.498/1986 – exercício da Enfermagem. Decreto nº 94.406/1987 – regulamentação da Lei nº 7.498/1986. Competências e responsabilidades do Enfermeiro, do Técnico e do Auxiliar de Enfermagem.
Ética e exercício profissional: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem – Resolução Cofen nº 564/2017. Princípios éticos, direitos, deveres, proibições, responsabilidade profissional, sigilo, relações com pacientes e equipe multiprofissional.
Processo de Enfermagem: Resolução Cofen nº 736/2024. Avaliação, diagnóstico de enfermagem, planejamento, implementação e evolução. Registro e documentação da assistência de enfermagem.
Fundamentos e procedimentos de Enfermagem: sinais vitais, exame físico, administração de medicamentos, curativos, sondagens, oxigenoterapia, coleta de materiais para exames, higiene e conforto, prevenção de lesões e cuidados gerais ao paciente.
Assistência de Enfermagem: cuidados ao paciente adulto, criança, adolescente, gestante, puérpera, recém-nascido e pessoa idosa. Assistência nas doenças crônicas e transmissíveis. Cuidados de enfermagem nos diferentes níveis de atenção à saúde.
Saúde Pública e SUS: princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Atenção Primária à Saúde, Estratégia Saúde da Família, vigilância em saúde, promoção e prevenção. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB.
Imunização e Vigilância em Saúde: Programa Nacional de Imunizações – PNI. Calendário Nacional de Vacinação. Sala de vacinação, conservação e administração de imunobiológicos. Doenças de notificação compulsória e ações de vigilância epidemiológica.
Urgência e Emergência: avaliação inicial, suporte básico de vida, parada cardiorrespiratória, choque, hemorragias, crises convulsivas, intoxicações, traumas e demais situações de urgência e emergência.
Controle de Infecções e Biossegurança: prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde. Higienização das mãos, uso de EPIs, precauções e isolamento, limpeza, desinfecção e esterilização. Gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde e segurança ocupacional.
Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente: pré-natal, parto e puerpério. Aleitamento materno. Crescimento e desenvolvimento infantil. Imunização. Saúde sexual e reprodutiva. Prevenção e acompanhamento de agravos.
Saúde do Adulto e do Idoso: hipertensão arterial, diabetes mellitus, doenças cardiovasculares, doenças respiratórias e demais condições crônicas. Prevenção de agravos, acompanhamento, autocuidado e assistência integral à pessoa idosa.
Saúde Mental: princípios da atenção psicossocial. Rede de Atenção Psicossocial – RAPS. Assistência de enfermagem às pessoas em sofrimento psíquico e em situações relacionadas ao uso de álcool e outras drogas.
Educação em Saúde e Trabalho em Equipe: educação permanente, ações educativas individuais e coletivas, humanização da assistência, comunicação, trabalho multiprofissional, acolhimento e participação comunitária.
Legislação Municipal: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Francisco de Goiás/GO e Lei Orgânica do Município de São Francisco de Goiás/GO, conforme legislação vigente e conteúdo disponibilizado pela organizadora.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987 – Regulamentação do exercício da Enfermagem.
COFEN. Resolução nº 564/2017 – Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
COFEN. Resolução nº 736/2024 – Implementação do Processo de Enfermagem.
BRASIL. Ministério da Saúde. Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; PNAB e políticas do SUS.
COFEN – Conselho Federal de Enfermagem – www.cofen.gov.br
Ministério da Saúde – www.gov.br/saude
Planalto – Legislação Federal – www.planalto.gov.br

14	ENGENHEIRO(A) CIVIL

Atribuições do cargo de Engenheiro Civil: elaboração, acompanhamento e fiscalização de projetos e obras. Vistorias, avaliações, laudos e pareceres técnicos. Planejamento, orçamento, execução e fiscalização de obras e serviços de engenharia.
Legislação e regulamentação profissional: Lei nº 5.194/1966 – regulamentação das profissões de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. Resolução Confea nº 218/1973 – atividades e atribuições do Engenheiro Civil. Resolução Confea nº 1.073/2016 – atribuições, competências e campos de atuação profissional. Registro e responsabilidade técnica perante o Sistema Confea/Crea.
Ética profissional: Código de Ética Profissional – Resolução Confea nº 1.002/2002. Princípios éticos, direitos e deveres, responsabilidade profissional, relações com contratantes, sociedade e demais profissionais.
Responsabilidade Técnica e documentação profissional: Anotação de Responsabilidade Técnica – ART. Acervo Técnico e Certidão de Acervo Técnico – CAT. Responsabilidades civil, administrativa e profissional. Resolução Confea nº 1.137/2023 e demais normas aplicáveis. b
Materiais e Técnicas de Construção: materiais de construção. Concreto, argamassa, aço, madeira, materiais cerâmicos e revestimentos. Propriedades, utilização, armazenamento e controle de qualidade. Métodos construtivos e execução de serviços.
Projetos e Obras de Engenharia: leitura e interpretação de projetos arquitetônicos, estruturais, elétricos, hidrossanitários e complementares. Planejamento e acompanhamento de obras. Serviços preliminares, fundações, estruturas, alvenaria, cobertura, instalações e acabamentos.
Estruturas e Fundações: noções de estruturas de concreto armado, estruturas metálicas e de madeira. Fundações rasas e profundas. Patologias e manifestações construtivas. Inspeção, manutenção e recuperação de estruturas.
Instalações Prediais: instalações hidráulicas e sanitárias. Abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e águas pluviais. Instalações elétricas prediais e sistemas de prevenção e combate a incêndio, em nível compatível com a atuação do Engenheiro Civil.
Saneamento e Infraestrutura Urbana: sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana, resíduos sólidos e pavimentação. Noções de infraestrutura urbana e conservação de vias públicas.
Orçamento, Planejamento e Fiscalização de Obras: levantamento de quantitativos. Composição de custos. Cronograma físico-financeiro. Medição e acompanhamento de serviços. Fiscalização, controle de qualidade, produtividade e custos. Noções de SINAPI e demais referências oficiais de custos.
Licitações e Contratos de Obras Públicas: Lei nº 14.133/2021. Planejamento da contratação, projeto básico e projeto executivo, orçamento, fiscalização, medição, execução e alterações contratuais. Responsabilidades do fiscal e do responsável técnico.
Topografia e Geotécnica: noções de levantamentos topográficos, nivelamento, locação de obras e interpretação de plantas topográficas. Características dos solos, compactação, terraplenagem e contenções.

Segurança, Acessibilidade e Sustentabilidade: segurança do trabalho na construção civil. Prevenção de acidentes. Normas Regulamentadoras aplicáveis. Acessibilidade em edificações e espaços públicos. Sustentabilidade, eficiência e uso racional de materiais e recursos.
Legislação Municipal: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Francisco de Goiás/GO e Lei Orgânica do Município de São Francisco de Goiás/GO, conforme legislação vigente e conteúdo disponibilizado pela organizadora.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Lei nº 5.194/1966 – Regulamenta o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo.
CONFEA. Resolução nº 218/1973; Resolução nº 1.002/2002; Resolução nº 1.073/2016; Resolução nº 1.137/2023 – atribuições, ética e responsabilidade profissional.
BRASIL. Lei nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos.
ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Normas técnicas aplicáveis à Engenharia Civil.
CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – www.confea.org.br
Planalto – Legislação Federal – www.planalto.gov.br
SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – CAIXA/SINAPI

15	FARMACÊUTICO(A)

Atribuições do cargo de Farmacêutico: assistência e atenção farmacêutica, dispensação de medicamentos, acompanhamento farmacoterapêutico, gestão e controle de medicamentos e insumos, atuação na promoção da saúde e apoio às ações de vigilância em saúde.
Legislação e regulamentação profissional: Lei nº 3.820/1960 – criação do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Farmácia. Decreto nº 85.878/1981 – atribuições privativas e demais normas relacionadas ao exercício profissional. Registro e responsabilidade técnica.
Ética profissional: Código de Ética Farmacêutica – Resolução CFF nº 724/2022. Princípios, direitos, deveres, proibições, responsabilidade profissional, sigilo, relação com pacientes, equipe de saúde e estabelecimentos.
Farmácia e legislação sanitária: Lei nº 5.991/1973 – controle sanitário do comércio de medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos. Lei nº 13.021/2014 – exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas. Boas práticas, funcionamento de farmácias e responsabilidade técnica.
Assistência e Atenção Farmacêutica: dispensação, orientação ao paciente, uso racional de medicamentos, acompanhamento farmacoterapêutico, adesão ao tratamento, interações medicamentosas, efeitos adversos e segurança do paciente. Resolução CFF nº 585/2013 – atribuições clínicas do farmacêutico.
Medicamentos e Farmacologia: formas farmacêuticas, vias de administração, princípios básicos de farmacocinética e farmacodinâmica. Classes de medicamentos, indicações, contraindicações, efeitos adversos e interações medicamentosas.
Gestão de Medicamentos e Insumos: seleção, programação, aquisição, recebimento, armazenamento, conservação, controle de estoque, distribuição e dispensação. Controle de validade, temperatura e condições de armazenamento. Medicamentos sujeitos a controle especial.
Farmácia no SUS: princípios e diretrizes do SUS. Assistência Farmacêutica no SUS. Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Atenção Primária à Saúde. Ciclo da Assistência Farmacêutica e atuação do farmacêutico nas redes de atenção à saúde.
Saúde Pública e Vigilância em Saúde: promoção da saúde, prevenção de doenças, vigilância sanitária e epidemiológica. Participação do farmacêutico em ações de saúde coletiva, educação em saúde e uso racional de medicamentos.
Farmacotécnica e Controle de Qualidade: manipulação e preparo de medicamentos, quando aplicável. Matérias-primas, formas farmacêuticas, estabilidade, conservação, controle de qualidade e boas práticas de manipulação.
Análises Clínicas e Toxicologia: noções de bioquímica, hematologia, microbiologia, imunologia e parasitologia aplicadas às análises clínicas. Coleta, conservação e processamento de amostras. Noções de toxicologia e controle de substâncias tóxicas.
Biossegurança e Gerenciamento de Resíduos: riscos biológicos, químicos e físicos. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Higienização, desinfecção, esterilização e descarte de resíduos dos serviços de saúde. Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS.
Legislação Municipal: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Francisco de Goiás/GO e Lei Orgânica do Município de São Francisco de Goiás/GO, conforme legislação vigente e conteúdo disponibilizado pela organizadora.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Lei nº 3.820/1960; Decreto nº 85.878/1981; Lei nº 5.991/1973 e Lei nº 13.021/2014 – legislação profissional e sanitária da Farmácia.
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA – CFF. Resolução nº 724/2022 – Código de Ética Farmacêutica.
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA – CFF. Resolução nº 585/2013 – Atribuições Clínicas do Farmacêutico.
BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Assistência Farmacêutica e materiais técnicos do SUS.
Conselho Federal de Farmácia – CFF – www.cff.org.br
Ministério da Saúde – www.gov.br/saude
Planalto – Legislação Federal – www.planalto.gov.br

16	FISCAL DE POSTURA E OBRAS MUNICIPAIS

Atribuições do cargo de Fiscal de Postura e Obras Municipais: fiscalização do cumprimento da legislação municipal relativa a obras, edificações, posturas, uso e ocupação do solo. Vistorias, notificações, autos de infração, embargos e demais procedimentos de fiscalização.
Poder de Polícia Administrativa: conceito, características, finalidade e limites. Fiscalização, orientação, notificação, autuação, interdição, apreensão e embargo. Infrações e penalidades administrativas.

Fiscalização de Obras e Edificações: licenciamento, alvarás, aprovação de projetos, início e execução de obras. Construções regulares e irregulares. Vistorias, reformas, demolições, ocupação e utilização de edificações. Embargo e regularização de obras.
Código de Obras e Edificações: noções sobre normas para construção, reforma, ampliação, demolição e conservação de edificações. Responsabilidade dos proprietários e responsáveis técnicos. Condições de segurança, higiene e acessibilidade das edificações.
Posturas Municipais: fiscalização de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços. Licença para localização e funcionamento. Uso de espaços públicos. Publicidade, comércio ambulante, higiene, limpeza urbana, sossego público e demais normas de convivência urbana.
Uso e Ocupação do Solo: zoneamento, parcelamento do solo, loteamentos, desmembramentos e ocupação de terrenos. Compatibilidade das atividades com as normas urbanísticas municipais.
Procedimentos de Fiscalização: planejamento e realização de vistorias e diligências. Relatórios, notificações, autos de infração, termos de embargo e interdição. Registro e documentação das ocorrências. Atendimento e orientação aos contribuintes.
Noções de Direito Administrativo: Administração Pública e princípios constitucionais. Atos administrativos. Poderes administrativos. Agentes públicos. Responsabilidade da Administração. Processo administrativo e direito de defesa.
Licitações e Contratos Administrativos: noções gerais da Lei nº 14.133/2021. Contratos, obras e serviços de engenharia. Fiscalização e acompanhamento de contratos públicos, dentro das atribuições do cargo.
Acessibilidade, Meio Ambiente e Segurança Urbana: noções de acessibilidade em edificações e espaços públicos. Preservação ambiental relacionada às atividades urbanas. Segurança das edificações, prevenção de riscos e conservação dos espaços públicos.
Ética e Atendimento ao Público: ética, imparcialidade, responsabilidade e postura profissional. Relações com contribuintes e responsáveis por obras. Comunicação, orientação ao cidadão, tratamento de conflitos e sigilo das informações.
Legislação Municipal: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Francisco de Goiás/GO e Lei Orgânica do Município de São Francisco de Goiás/GO. **Código de Posturas; Código de Obras e Edificações; legislação de uso e ocupação do solo, parcelamento do solo, zoneamento e demais normas municipais relacionadas à fiscalização de obras e posturas**, conforme legislação vigente e conteúdo disponibilizado pela organizadora.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – Administração Pública, política urbana e competências municipais.
BRASIL. Lei nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade – diretrizes gerais da política urbana.
BRASIL. Lei nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos.
ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas: normas técnicas relacionadas a edificações, acessibilidade e segurança.
Planalto – Legislação Federal – www.planalto.gov.br
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Goiás – CREA-GO – www.crea-go.org.br
Prefeitura e Câmara Municipal de São Francisco de Goiás/GO – legislação municipal, Código de Obras, Código de Posturas e Lei Orgânica. A Câmara disponibiliza informações sobre a legislação e a atuação municipal relacionada a obras e serviços públicos.

17	FISCAL DE TRIBUTOS

Atribuições do cargo de Fiscal de Tributos: fiscalização, lançamento e acompanhamento de tributos municipais. Verificação do cumprimento das obrigações tributárias. Orientação aos contribuintes. Vistorias, notificações, autos de infração e demais procedimentos fiscais.
Sistema Tributário Nacional: noções de Direito Tributário. Sistema Tributário Nacional. Competência tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Tributos, impostos, taxas e contribuições de melhoria.
Tributos Municipais: IPTU, ISSQN e ITBI. Fato gerador, contribuinte, base de cálculo, alíquota, lançamento, arrecadação, isenção e imunidade. Noções sobre taxas municipais e contribuição de melhoria.
Obrigação Tributária: obrigação principal e acessória. Sujeito ativo e sujeito passivo. Contribuinte e responsável tributário. Crédito tributário. Constituição, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário.
Fiscalização Tributária: procedimentos de fiscalização. Cadastro de contribuintes. Análise de documentos fiscais e contábeis. Verificação de declarações e informações. Vistorias e diligências. Apuração de irregularidades e sonegação fiscal.
Lançamento e Arrecadação: modalidades de lançamento. Notificação do lançamento. Pagamento, parcelamento e cobrança de tributos. Dívida ativa. Certidão de dívida ativa. Noções de execução fiscal.
Infrações e Penalidades Tributárias: infrações, multas e demais penalidades. Auto de infração e notificação fiscal. Reincidência. Defesa e recursos administrativos. Princípios do processo administrativo fiscal.
Legislação Tributária: Constituição Federal, Código Tributário Nacional – Lei nº 5.172/1966, Lei Complementar nº 116/2003 – ISSQN e Lei Complementar nº 123/2006 – Simples Nacional, nos aspectos relacionados à tributação e fiscalização municipal.
Administração Pública e Ética: princípios da Administração Pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Ética, responsabilidade, imparcialidade, sigilo fiscal, atendimento ao contribuinte e postura profissional.
Transparência e Responsabilidade Fiscal: noções da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Transparência da gestão fiscal, arrecadação e responsabilidade na administração dos recursos públicos.
Legislação Municipal: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Francisco de Goiás/GO e Lei Orgânica do Município de São Francisco de Goiás/GO. **Código Tributário Municipal e demais normas municipais relacionadas aos tributos, fiscalização, lançamento, arrecadação, taxas, multas e processo administrativo fiscal**, conforme legislação vigente e conteúdo disponibilizado pela organizadora.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – Sistema Tributário Nacional.
BRASIL. Lei nº 5.172/1966 – Código Tributário Nacional.
BRASIL. Lei Complementar nº 116/2003 – Imposto Sobre Serviços – ISSQN.

BRASIL. Lei Complementar nº 123/2006 – Simples Nacional.
BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.
Planalto – Legislação Federal – www.planalto.gov.br
Prefeitura de São Francisco de Goiás – Secretaria de Finanças – informações sobre competências e legislação tributária municipal. Secretaria de Finanças de São Francisco de Goiás
Câmara Municipal de São Francisco de Goiás – Legislação Municipal – consulta de leis, códigos e demais atos normativos municipais. Consulta de Legislação Municipal

18	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Atribuições do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária: fiscalização, inspeção e orientação de estabelecimentos e atividades sujeitas à vigilância sanitária. Vistorias, notificações, autos de infração, apreensões, interdições e demais procedimentos de fiscalização.
Vigilância Sanitária e Saúde Pública: conceito, finalidade, princípios e áreas de atuação. Prevenção de riscos à saúde. Vigilância de produtos, serviços, ambientes e estabelecimentos de interesse à saúde.
Sistema Único de Saúde – SUS: princípios e diretrizes. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Organização e competências da Vigilância Sanitária no âmbito do SUS.
Legislação Sanitária: Lei nº 9.782/1999 – criação da ANVISA e definição do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Competências da União, Estados e Municípios. Normas sanitárias e fiscalização.
Poder de Polícia Sanitária: conceito, finalidade e limites. Fiscalização, inspeção, notificação, auto de infração, apreensão, inutilização, interdição e aplicação de penalidades. Lei nº 6.437/1977 – infrações à legislação sanitária federal e respectivas sanções.
Fiscalização de Alimentos: boas práticas de manipulação, armazenamento, conservação, transporte e comercialização de alimentos. Higiene dos manipuladores, instalações e equipamentos. Prevenção de contaminações e doenças transmitidas por alimentos.
Estabelecimentos e Serviços de Interesse à Saúde: fiscalização de estabelecimentos comerciais, serviços de alimentação, salões de beleza, hotéis, escolas, creches, estabelecimentos de saúde e demais atividades sujeitas ao controle sanitário.
Medicamentos, Produtos e Cosméticos: noções de controle sanitário de medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos, produtos de higiene, cosméticos e saneantes. Armazenamento, validade, conservação, comercialização e condições de exposição.
Água, Saneamento e Resíduos: qualidade da água para consumo humano. Condições de higiene e saneamento. Manejo e destinação de resíduos. Prevenção de riscos ambientais e sanitários.
Biossegurança e Controle de Riscos: riscos biológicos, químicos e físicos. Higienização, limpeza, desinfecção e esterilização. Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Prevenção de acidentes e doenças relacionadas às condições sanitárias.
Processo Administrativo e Documentação Fiscal: elaboração de relatórios e termos de inspeção. Notificações e autos de infração. Prazos, defesa e recursos administrativos. Organização e registro das ações de fiscalização.
Ética, Atendimento e Educação Sanitária: ética e responsabilidade do agente público. Imparcialidade e postura profissional. Orientação aos estabelecimentos e à população. Educação em saúde, comunicação de riscos e atendimento ao cidadão.
Legislação Municipal: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Francisco de Goiás/GO e Lei Orgânica do Município de São Francisco de Goiás/GO. **Código Sanitário Municipal e demais normas municipais relacionadas à Vigilância Sanitária, saúde pública, fiscalização, licenciamento e funcionamento de estabelecimentos**, conforme legislação vigente e conteúdo disponibilizado pela organizadora.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Lei nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde.
BRASIL. Lei nº 6.437/1977 – Infrações à legislação sanitária federal e respectivas sanções.
BRASIL. Lei nº 9.782/1999 – Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e criação da ANVISA.
ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – www.gov.br/anvisa
Ministério da Saúde – SUS e Vigilância em Saúde – www.gov.br/saude
Planalto – Legislação Federal – www.planalto.gov.br

19	FISIOTERAPEUTA

Atribuições do cargo de Fisioterapeuta: avaliação, diagnóstico cinético-funcional, planejamento e execução do tratamento fisioterapêutico. Prevenção de doenças e agravos, promoção da saúde, reabilitação e acompanhamento da evolução do paciente.
Legislação e regulamentação profissional: Decreto-Lei nº 938/1969 – regulamentação das profissões de Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional. Lei nº 6.316/1975 – criação do COFFITO e dos CREFITOs. Exercício profissional, competências, responsabilidade técnica e registro profissional.
Ética profissional: Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia – Resolução COFFITO nº 424/2013 e alterações. Direitos, deveres, responsabilidades, sigilo profissional, relação com pacientes, familiares e equipe multiprofissional.
Fundamentos da Fisioterapia: anatomia, fisiologia, cinesiologia e biomecânica aplicadas à avaliação e ao tratamento fisioterapêutico. Movimento humano, postura, equilíbrio, força muscular, amplitude de movimento e funcionalidade.
Avaliação e Recursos Fisioterapêuticos: avaliação físico-funcional, elaboração do diagnóstico e plano terapêutico. Cinesioterapia, terapia manual, eletroterapia, termoterapia, fototerapia, hidroterapia e outros recursos fisioterapêuticos.
Fisioterapia Traumato-Ortopédica e Reumatológica: prevenção e tratamento das principais lesões musculoesqueléticas. Fraturas, entorses, tendinopatias, lombalgias, cervicalgias, artrites e outras disfunções osteomioarticulares.
Fisioterapia Neurológica: avaliação e reabilitação de pacientes com acidente vascular cerebral, traumatismos, lesões neurológicas, paralisias, doenças degenerativas e alterações do equilíbrio e da marcha.
Fisioterapia Respiratória e Cardiovascular: avaliação e tratamento das disfunções cardiorrespiratórias. Exercícios respiratórios, higiene brônquica, reabilitação pulmonar e cardiovascular e cuidados fisioterapêuticos em diferentes condições clínicas.

Fisioterapia em Pediatria, Saúde da Mulher e Gerontologia: desenvolvimento motor infantil, prevenção e tratamento de alterações funcionais. Fisioterapia na gestação e puerpério. Prevenção de quedas, manutenção da funcionalidade e reabilitação da pessoa idosa.
Fisioterapia na Saúde Pública: princípios e diretrizes do SUS. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Atenção Primária à Saúde, promoção da saúde, prevenção de agravos, reabilitação e atuação multiprofissional nas redes de atenção à saúde.
Biossegurança e Humanização: prevenção e controle de infecções. Higienização das mãos, uso de EPIs, limpeza e desinfecção de materiais e ambientes. Segurança do paciente, humanização, acolhimento e trabalho em equipe.
Legislação Municipal: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Francisco de Goiás/GO e Lei Orgânica do Município de São Francisco de Goiás/GO, conforme legislação vigente e conteúdo disponibilizado pela organizadora.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Decreto-Lei nº 938/1969 – regulamenta as profissões de Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional.
BRASIL. Lei nº 6.316/1975 – cria o COFFITO e os CREFITOs.
COFFITO. Resolução nº 424/2013 – Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia.
BRASIL. Ministério da Saúde. Legislação e materiais técnicos do SUS.
COFFITO – Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – www.coffito.gov.br
Ministério da Saúde – www.gov.br/saude
Planalto – Legislação Federal – www.planalto.gov.br

20	GARI

Atribuições do cargo de Gari: limpeza e conservação de ruas, praças, parques e demais espaços públicos. Varrição, capina, coleta e acondicionamento de resíduos. Apoio aos serviços de limpeza urbana e conservação do patrimônio público.
Limpeza Urbana: técnicas de varrição, capina, roçagem, limpeza de áreas públicas e remoção de resíduos. Organização e conservação das vias e espaços públicos.
Coleta e Acondicionamento de Resíduos: tipos de resíduos. Separação, coleta, acondicionamento, transporte e destinação adequada. Cuidados no manuseio de resíduos e prevenção de acidentes.
Higiene e Saúde: higiene pessoal e ambiental. Prevenção de doenças e contaminações. Cuidados durante a limpeza de locais públicos, banheiros, áreas de circulação e espaços de uso coletivo.
Meio Ambiente e Saneamento Básico: importância da limpeza urbana para a saúde pública e preservação ambiental. Destinação adequada dos resíduos. Prevenção da poluição do solo, da água e do ar. Noções de saneamento básico.
Ferramentas e Equipamentos de Trabalho: identificação, utilização, conservação e armazenamento de vassouras, pás, enxadas, rastelos, carrinhos, roçadeiras e demais ferramentas utilizadas na limpeza e conservação.
Segurança do Trabalho: prevenção de acidentes durante as atividades de limpeza urbana. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Cuidados com ferramentas, máquinas, produtos químicos, trânsito de veículos e materiais cortantes ou perfurantes.
Organização e Conservação dos Espaços Públicos: limpeza e conservação de praças, jardins, ruas, calçadas, terrenos e demais áreas públicas. Identificação e comunicação de situações que ofereçam riscos à população.
Ética e Relações no Trabalho: responsabilidade, pontualidade, disciplina, respeito, trabalho em equipe, postura profissional e zelo pelos materiais, equipamentos e patrimônio público.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.
BRASIL. Lei nº 11.445/2007 – Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico, com suas alterações.
BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR-6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI.
BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego – Normas Regulamentadoras.
Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima – www.gov.br/mma
Ministério do Trabalho e Emprego – www.gov.br/trabalho-e-emprego

21	GUARDA NOTURNO DA UNIDADE DE SAÚDE

Atribuições do cargo de Guarda Noturno: vigilância e proteção das instalações, equipamentos e patrimônio da unidade de saúde. Controle de acesso, realização de rondas, observação das condições de segurança e comunicação de ocorrências.
Vigilância Patrimonial: princípios básicos de vigilância. Observação e identificação de situações suspeitas. Proteção de prédios, equipamentos, materiais e demais bens públicos. Procedimentos preventivos durante o serviço noturno.
Controle de Acesso: identificação e controle de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais. Orientação de visitantes e usuários. Registro de ocorrências e movimentações quando determinado.
Rondas e Inspeção das Instalações: procedimentos para realização de rondas internas e externas. Verificação de portas, portões, janelas, iluminação, equipamentos e demais pontos de segurança. Comunicação imediata de irregularidades.
Prevenção e Combate a Incêndios: noções de prevenção de incêndios. Identificação de situações de risco. Uso básico de extintores e procedimentos de emergência e evacuação, conforme orientação e treinamento.
Primeiros Socorros: noções básicas de primeiros cuidados em situações de emergência. Atendimento inicial até a chegada de equipe especializada. Acionamento do SAMU, Corpo de Bombeiros e demais serviços de emergência quando necessário.
Segurança no Ambiente de Saúde: cuidados especiais na vigilância de unidades de saúde. Controle e preservação de áreas restritas. Prevenção de conflitos, danos ao patrimônio, furtos, invasões e outras ocorrências.

Comunicação e Registro de Ocorrências: comunicação clara e objetiva de fatos ocorridos durante o serviço. Registro de ocorrências, horários, movimentações e situações anormais. Comunicação aos superiores e autoridades competentes quando necessário.
Segurança do Trabalho: prevenção de acidentes durante o serviço. Uso adequado de equipamentos de proteção. Cuidados com instalações elétricas, áreas escorregadias, produtos químicos, objetos perfurocortantes e demais riscos existentes na unidade.
Ética e Conduta Profissional: responsabilidade, pontualidade, disciplina, atenção, discrição, cordialidade e respeito aos usuários, servidores e visitantes. Sigilo sobre informações obtidas durante o exercício da função. Zelo pelo patrimônio público.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – princípios da Administração Pública e proteção do patrimônio público.
BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR-6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI.
BRASIL. Ministério da Saúde. Normas e orientações relacionadas à segurança e funcionamento dos estabelecimentos de saúde.
Corpo de Bombeiros Militar de Goiás – orientações e normas de prevenção e segurança contra incêndios.
Ministério do Trabalho e Emprego – Normas Regulamentadoras – www.gov.br/trabalho-e-emprego
Ministério da Saúde – www.gov.br/saude

22	MÉDICO(A)

Atribuições do cargo de Médico: atendimento médico, anamnese, exame físico, diagnóstico, tratamento e acompanhamento dos pacientes. Prescrição de medicamentos e exames. Prevenção de doenças, promoção da saúde e participação em ações de saúde pública.
Legislação e regulamentação profissional: Lei nº 3.268/1957 – Conselhos de Medicina. Decreto nº 44.045/1958. Exercício profissional, responsabilidade técnica e atribuições do médico.
Ética Médica: Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 2.217/2018 e alterações. Princípios fundamentais, direitos e deveres, sigilo profissional, relação médico-paciente, prontuário, consentimento, publicidade e responsabilidade profissional.
Semiologia Médica e Diagnóstico: anamnese, exame físico geral e específico, sinais e sintomas, diagnóstico diferencial, raciocínio clínico e avaliação do estado geral do paciente.
Exames Complementares: interpretação básica de hemograma, glicemia, função renal e hepática, eletrólitos, urinálise, coagulograma, marcadores cardíacos, gasometria, eletrocardiograma e exames de imagem de uso frequente.
Farmacologia e Terapêutica: princípios de farmacocinética e farmacodinâmica. Indicações, contraindicações, efeitos adversos, interações medicamentosas, posologia e uso racional de medicamentos. Prescrição segura e medicamentos de uso frequente na atenção básica e urgência.
Clínica Médica: diagnóstico e tratamento das principais doenças prevalentes. Hipertensão arterial, diabetes mellitus, dislipidemias, obesidade, doenças cardiovasculares, respiratórias, gastrointestinais, renais e osteoarticulares.
Cardiologia: hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, síndrome coronariana aguda, arritmias, valvopatias e fatores de risco cardiovascular. Avaliação e conduta inicial nas principais emergências cardiovasculares.
Pneumologia: asma, DPOC, pneumonia, tuberculose, insuficiência respiratória e outras doenças respiratórias prevalentes. Diagnóstico, tratamento e acompanhamento.
Endocrinologia e Metabolismo: diabetes mellitus e suas complicações. Hipotireoidismo e hipertireoidismo. Obesidade, dislipidemias e distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos.
Doenças Infecciosas e Parasitárias: dengue, chikungunya, zika, febre amarela, influenza, COVID-19, tuberculose, hanseníase, hepatites virais, HIV/AIDS, doenças sexualmente transmissíveis e outras doenças de importância epidemiológica.
Urgência e Emergência: avaliação inicial e classificação de risco. Suporte básico e avançado de vida. Parada cardiorrespiratória, choque, insuficiência respiratória, síndrome coronariana aguda, acidente vascular cerebral, crises convulsivas, intoxicações, anafilaxia, hemorragias, traumas e queimaduras.
Saúde da Criança e do Adolescente: crescimento e desenvolvimento. Aleitamento materno, alimentação infantil, imunização, doenças prevalentes da infância, doenças respiratórias e infecciosas, desidratação e atendimento às situações de urgência pediátrica.
Saúde da Mulher: pré-natal, gestação de baixo e alto risco, parto e puerpério. Aleitamento materno. Planejamento reprodutivo. Infecções sexualmente transmissíveis. Prevenção e rastreamento dos cânceres de colo uterino e mama.
Saúde do Homem: prevenção e diagnóstico das principais doenças prevalentes. Saúde sexual e reprodutiva. Doenças cardiovasculares, cânceres prevalentes e ações de promoção da saúde.
Saúde do Idoso: avaliação geriátrica, envelhecimento saudável, doenças crônicas, polifarmácia, fragilidade, demências, delirium, depressão, quedas, imobilidade e prevenção de incapacidades.
Neurologia: cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, neuropatias, demências, doença de Parkinson e principais síndromes neurológicas. Reconhecimento das emergências neurológicas.
Gastroenterologia e Hepatologia: gastrites, úlceras, refluxo gastroesofágico, doenças intestinais, diarreias, hepatites, cirrose e principais alterações hepáticas e gastrointestinais.
Nefrologia e Urologia: infecção urinária, insuficiência renal, litíase urinária, alterações hidroeletrolíticas, doenças da próstata e principais emergências urológicas.
Hematologia e Oncologia: anemias, alterações da coagulação, leucemias e principais doenças hematológicas. Noções de prevenção, rastreamento e diagnóstico inicial das neoplasias mais prevalentes.
Reumatologia e Ortopedia: artrites, artrose, osteoporose, lombalgias, cervicalgias, tendinites, bursites e outras doenças musculoesqueléticas frequentes na atenção básica.
Saúde Mental: depressão, transtornos de ansiedade, transtornos psicóticos, transtorno bipolar, risco de suicídio, crises psiquiátricas e transtornos relacionados ao uso de álcool e outras drogas.
Dermatologia: principais dermatoses, infecções de pele, micoses, escabiose, pediculose, doenças dermatológicas de importância epidemiológica e reconhecimento de lesões suspeitas.

Saúde Pública e SUS: princípios e diretrizes do SUS. Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Atenção Primária à Saúde, Estratégia Saúde da Família, Redes de Atenção à Saúde, regionalização, vigilância em saúde e participação social.
Epidemiologia e Vigilância em Saúde: conceitos de incidência, prevalência, mortalidade e letalidade. Investigação epidemiológica. Doenças de notificação compulsória. Surto, epidemia, endemia e pandemia. Medidas de prevenção e controle.
Imunização: Programa Nacional de Imunizações – PNI. Calendário Nacional de Vacinação. Indicações, contraindicações, eventos adversos, conservação e administração de imunobiológicos.
Saúde do Trabalhador: doenças e agravos relacionados ao trabalho. Acidentes de trabalho, exposição a agentes físicos, químicos e biológicos. Notificação e ações de prevenção.
Biossegurança e Controle de Infecções: precauções padrão e específicas, higienização das mãos, uso de EPIs, prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde, esterilização e desinfecção.
Cuidados Paliativos e Humanização: princípios dos cuidados paliativos. Controle da dor e de sintomas. Comunicação de más notícias. Autonomia, dignidade, cuidados no fim da vida e relação com pacientes e familiares.
Atendimento Pré-Hospitalar e Situações Especiais: abordagem inicial de politraumatizados, acidentes, intoxicações, mordeduras e picadas de animais, afogamentos, acidentes com animais peçonhentos e exposições ambientais.
Legislação Municipal: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Francisco de Goiás/GO e Lei Orgânica do Município de São Francisco de Goiás/GO, conforme legislação vigente e conteúdo disponibilizado pela organizadora.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Lei nº 3.268/1957 – Conselhos de Medicina.
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Resolução CFM nº 2.217/2018 – Código de Ética Médica e alterações.
BRASIL. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990 – legislação do SUS.
BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos, manuais, PCDTs e diretrizes clínicas do SUS.
HARRISON. Medicina Interna. McGraw-Hill.
CECIL. Tratado de Medicina Interna. Elsevier.
Conselho Federal de Medicina – CFM – www.portal.cfm.org.br
Ministério da Saúde – www.gov.br/saude
Planalto – Legislação Federal – www.planalto.gov.br

23	MERENDEIRO(A)

Atribuições do cargo de Merendeira: recebimento, armazenamento, higienização, preparo e distribuição de alimentos. Organização e limpeza da cozinha, utensílios e equipamentos. Controle e conservação dos alimentos e apoio à alimentação escolar.
Higiene e Manipulação de Alimentos: higiene pessoal e das mãos. Higienização de alimentos, utensílios, equipamentos e instalações. Prevenção de contaminação e contaminação cruzada. Cuidados com a saúde do manipulador.
Boas Práticas na Alimentação Escolar: princípios de boas práticas na preparação e distribuição de alimentos. Controle de qualidade, higiene, armazenamento e conservação. Prevenção de doenças transmitidas por alimentos.
Preparo e Cocção de Alimentos: seleção, lavagem, corte, preparo e cocção de alimentos. Técnicas básicas de preparo de arroz, feijão, carnes, ovos, massas, verduras, legumes e demais alimentos utilizados na alimentação escolar.
Alimentação Saudável e Nutrição Básica: grupos de alimentos e suas funções. Alimentação equilibrada. Importância de frutas, verduras, legumes, cereais e proteínas. Redução do excesso de sal, açúcar e gorduras.
Alimentação Escolar: importância da alimentação adequada para o crescimento e desenvolvimento dos alunos. Organização e distribuição das refeições. Noções de cardápio, porções e aproveitamento dos alimentos.
Conservação e Armazenamento de Alimentos: recebimento e conferência dos alimentos. Validade e condições das embalagens. Armazenamento de produtos perecíveis e não perecíveis. Refrigeração, congelamento e descongelamento adequados.
Prevenção de Doenças Transmitidas por Alimentos: contaminações físicas, químicas e biológicas. Microrganismos, condições de multiplicação e formas de prevenção. Cuidados com água e alimentos.
Limpeza e Organização da Cozinha: limpeza e desinfecção de pisos, bancadas, utensílios, equipamentos e demais instalações. Organização dos espaços de trabalho. Armazenamento correto de produtos de limpeza.
Segurança no Trabalho: prevenção de acidentes na cozinha. Uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Cuidados com fogo, gás, eletricidade, objetos cortantes, equipamentos e produtos químicos. Ergonomia e movimentação de cargas.
Aproveitamento e Controle de Desperdícios: aproveitamento adequado dos alimentos. Controle de porções. Redução de desperdícios de alimentos, água, energia e materiais. Destinação correta de resíduos.
Ética e Relações no Trabalho: responsabilidade, pontualidade, organização, disciplina, cordialidade, trabalho em equipe, respeito às crianças, servidores e comunidade escolar e zelo pelo patrimônio público.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Lei nº 11.947/2009 – Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.
FNDE. Resoluções e materiais do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.
ANVISA. RDC nº 216/2004 – Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
ANVISA. Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
Ministério da Saúde – Guia Alimentar para a População Brasileira.
FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – www.gov.br/fnde
ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – www.gov.br/anvisa e **Ministério da Saúde** – www.gov.br/saude

24	MOTORISTA CATEGORIA "D"

Atribuições do cargo de Motorista: condução de veículos oficiais, transporte de passageiros e servidores, entrega e transporte de materiais e execução de serviços de acordo com as determinações da Administração. Zelo, conservação e manutenção básica do veículo.
Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997 e suas alterações. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direitos e deveres dos condutores.
Habilitação e Infrações de Trânsito: categorias de habilitação. Requisitos para condução de veículos. Infrações, penalidades e medidas administrativas. Pontuação, suspensão e cassação do direito de dirigir.
Sinalização de Trânsito: sinalização vertical e horizontal. Semáforos, marcas viárias, sinais sonoros e gestos dos agentes de trânsito. Identificação e interpretação das principais placas de regulamentação, advertência e indicação.
Direção Defensiva: prevenção de acidentes. Condução segura em condições adversas de iluminação, clima, trânsito e vias. Distância de segurança, ultrapassagens, frenagem, curvas, velocidade e atenção aos demais usuários da via.
Condução de Veículos de Passageiros: embarque e desembarque seguro. Transporte de passageiros com segurança. Cuidados com idosos, crianças e pessoas com deficiência. Lotação, cintos de segurança e comportamento adequado durante o transporte.
Transporte Escolar e de Passageiros: requisitos básicos para transporte seguro de escolares e passageiros. Cuidados especiais no embarque e desembarque. Responsabilidade do condutor e condições de segurança do veículo.
Primeiros Socorros e Atendimento em Acidentes: procedimentos básicos em acidentes de trânsito. Sinalização e proteção do local. Acionamento dos serviços de emergência. Cuidados com vítimas, hemorragias, fraturas, queimaduras, choque e parada cardiorrespiratória, sem movimentação inadequada da vítima.
Mecânica e Manutenção Básica: funcionamento básico dos sistemas do veículo. Motor, transmissão, freios, direção, suspensão, pneus, bateria, sistema elétrico e arrefecimento. Verificação de óleo, água, pneus, iluminação e demais itens de segurança.
Inspeção e Conservação do Veículo: verificação das condições do veículo antes, durante e após a utilização. Identificação de falhas e defeitos. Limpeza, conservação, abastecimento e comunicação de problemas mecânicos.
Segurança no Trabalho: utilização adequada de equipamentos de proteção quando necessários. Prevenção de acidentes durante abastecimento, manutenção, carga e descarga e utilização do veículo. Ergonomia e cuidados no trabalho.
Meio Ambiente e Trânsito: emissão de poluentes, manutenção preventiva e condução econômica. Descarte adequado de óleo, pneus, baterias e outros resíduos automotivos. Uso racional de combustível.
Ética e Conduta Profissional: responsabilidade, pontualidade, prudência, disciplina, respeito aos passageiros e demais usuários das vias. Proibição de uso indevido do veículo público. Zelo pelo patrimônio público, documentação e cumprimento das determinações administrativas.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro – CTB, com suas alterações.
CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito. Resoluções e normas de trânsito vigentes.
DENATRAN/SENATRAN. Manuais e materiais educativos de legislação e segurança no trânsito.
Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – MBFT.
Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito.
SENATRAN – Secretaria Nacional de Trânsito – www.gov.br/transportes

25	MOTORISTA CATEGORIA "B"

Atribuições do cargo de Motorista: condução de veículos oficiais, transporte de servidores, passageiros e materiais, conforme as necessidades do serviço público. Zelo, conservação e manutenção básica do veículo.
Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997 e suas alterações. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direitos e deveres dos condutores.
Habilitação e Infrações de Trânsito: categoria "B" e requisitos para condução de veículos. Infrações, penalidades e medidas administrativas. Pontuação, suspensão e cassação do direito de dirigir.
Sinalização de Trânsito: sinalização vertical e horizontal. Placas de regulamentação, advertência e indicação. Semáforos, marcas viárias, sinais sonoros e gestos dos agentes de trânsito.
Direção Defensiva: prevenção de acidentes. Condução segura em condições adversas de iluminação, clima, trânsito e vias. Distância de segurança, velocidade, ultrapassagens, frenagem, curvas e atenção aos demais usuários da via.
Condução e Segurança de Passageiros: embarque e desembarque seguro. Uso obrigatório do cinto de segurança. Transporte adequado de passageiros e cuidados especiais com crianças, idosos e pessoas com deficiência.
Primeiros Socorros: procedimentos básicos em acidentes de trânsito. Sinalização e proteção do local. Acionamento dos serviços de emergência. Noções de atendimento a vítimas de hemorragias, fraturas, queimaduras, choque e parada cardiorrespiratória.
Mecânica Básica: funcionamento e cuidados básicos com motor, freios, direção, suspensão, pneus, bateria, sistema elétrico e sistema de arrefecimento. Identificação de falhas e defeitos que possam comprometer a segurança.
Manutenção Preventiva e Conservação do Veículo: verificação de pneus, óleo, água, combustível, freios, iluminação, equipamentos obrigatórios e demais itens de segurança. Limpeza, conservação e cuidados com o veículo oficial.
Segurança no Trabalho: prevenção de acidentes na condução e manutenção do veículo. Cuidados durante abastecimento, estacionamento, carga e descarga. Uso adequado de equipamentos de proteção quando necessários.
Meio Ambiente e Condução Econômica: emissão de poluentes, manutenção preventiva, economia de combustível e condução eficiente. Cuidados com descarte de óleo, pneus, baterias e outros resíduos automotivos.
Ética e Conduta Profissional: responsabilidade, prudência, pontualidade, disciplina e respeito aos passageiros e demais usuários das vias. Zelo pelo patrimônio público, documentação do veículo e cumprimento das determinações administrativas.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro – CTB, com suas alterações.
CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito. Resoluções e normas de trânsito vigentes.
SENATRAN – Secretaria Nacional de Trânsito. Materiais educativos, legislação e segurança no trânsito.
Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito.
Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.
SENATRAN – Secretaria Nacional de Trânsito – www.gov.br/transportes

26	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA CATEGORIA "D / E"

Atribuições do cargo de Motorista de Ambulância: condução de ambulâncias para transporte e atendimento de pacientes. Apoio às equipes de saúde, zelo pelo veículo e equipamentos, cumprimento das normas de trânsito e adoção de medidas de segurança durante o transporte.
Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997 e suas alterações. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direitos e deveres dos condutores.
Veículos de Emergência: regras específicas para circulação, parada e estacionamento de veículos de emergência. Uso de dispositivos de iluminação e sinalização sonora. Prioridade de trânsito e responsabilidade do condutor.
Habilitação e Infrações de Trânsito: categorias "D" e "E". Requisitos para condução de veículos. Infrações, penalidades e medidas administrativas. Pontuação, suspensão e cassação do direito de dirigir.
Direção Defensiva e Condução de Emergência: condução segura em situações de urgência. Controle de velocidade, frenagem, curvas, ultrapassagens e distância de segurança. Condução em condições adversas de clima, iluminação, trânsito e vias.
Transporte e Segurança de Pacientes: embarque, desembarque e transporte seguro. Cuidados com pacientes conscientes e inconscientes. Fixação e movimentação segura de macas e equipamentos. Condução que minimize riscos e agravos ao estado do paciente.
Primeiros Socorros: avaliação inicial da vítima. Acionamento dos serviços de emergência. Hemorragias, fraturas, traumatismos, queimaduras, convulsões, desmaios, choque, engasgos e parada cardiorrespiratória. Noções de suporte básico de vida e uso do desfibrilador externo automático – DEA, conforme treinamento.
Atendimento Pré-Hospitalar: princípios básicos do atendimento pré-hospitalar. Avaliação da cena, segurança da equipe e da vítima. Transporte e transferência de pacientes. Noções de atendimento a politraumatizados e vítimas de acidentes.
Biossegurança e Higienização da Ambulância: higiene das mãos, uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, limpeza e desinfecção de superfícies e equipamentos. Prevenção de contaminações e cuidados após o transporte de pacientes.
Equipamentos e Materiais da Ambulância: identificação e cuidados básicos com maca, cadeira de rodas, cilindro de oxigênio, materiais de imobilização, equipamentos de proteção e demais itens utilizados no transporte de pacientes. Verificação das condições e comunicação de irregularidades.
Mecânica e Manutenção Preventiva: funcionamento básico do motor, freios, direção, suspensão, pneus, bateria, sistema elétrico e arrefecimento. Verificação de óleo, água, pneus, iluminação, combustível e equipamentos obrigatórios.
Segurança no Trabalho: prevenção de acidentes durante a condução, atendimento e transporte de pacientes. Ergonomia e cuidados na movimentação de macas e cargas. Uso adequado de EPIs e prevenção de riscos biológicos, físicos e químicos.
Ética e Conduta Profissional: responsabilidade, prudência, respeito e cordialidade no atendimento aos pacientes e familiares. Sigilo e discrição. Trabalho em equipe com profissionais de saúde. Zelo pelo patrimônio público e pelos equipamentos da ambulância.
Meio Ambiente e Condução Econômica: manutenção preventiva, redução do consumo de combustível e emissão de poluentes. Destinação adequada de resíduos e materiais utilizados durante o serviço.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro – CTB, com suas alterações.
CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito. Resoluções e normas de trânsito vigentes.
BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normatização do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192 e materiais de Atendimento Pré-Hospitalar.
BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção às Urgências.
SENATRAN – Secretaria Nacional de Trânsito – www.gov.br/transportes
Ministério da Saúde – www.gov.br/saude

27	NUTRICIONISTA

Atribuições do cargo de Nutricionista: avaliação do estado nutricional, planejamento e prescrição dietética, acompanhamento nutricional, educação alimentar e nutricional, elaboração de cardápios e atuação em ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde.
Legislação e regulamentação profissional: Lei nº 8.234/1991 – regulamentação da profissão de Nutricionista. Sistema CFN/CRN. Áreas de atuação, competências, responsabilidade técnica e exercício profissional.
Ética profissional: Código de Ética e de Conduta do Nutricionista – Resolução CFN nº 599/2018 e alterações. Princípios, direitos, deveres, responsabilidades, sigilo profissional, relação com pacientes, equipe multiprofissional e publicidade profissional.
Nutrição Básica: nutrientes e suas funções. Carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas, minerais e água. Metabolismo energético, necessidades nutricionais, biodisponibilidade e recomendações nutricionais.
Avaliação Nutricional: avaliação antropométrica, bioquímica, clínica e dietética. Índice de Massa Corporal – IMC, composição corporal, indicadores nutricionais e avaliação de crianças, adultos, gestantes e idosos.

Dietoterapia: princípios da terapia nutricional. Planejamento de dietas para as principais doenças e condições clínicas. Diabetes, hipertensão, obesidade, dislipidemias, doenças cardiovasculares, renais, hepáticas e gastrointestinais.
Nutrição Materno-Infantil: necessidades nutricionais na gestação e lactação. Aleitamento materno. Alimentação complementar. Crescimento e desenvolvimento infantil. Prevenção e tratamento das principais carências nutricionais.
Nutrição do Idoso: alterações fisiológicas do envelhecimento e suas repercussões nutricionais. Necessidades nutricionais, avaliação do estado nutricional, desnutrição, obesidade, sarcopenia e estratégias de alimentação adequada.
Alimentação Coletiva: planejamento, organização e administração de Unidades de Alimentação e Nutrição – UAN. Elaboração de cardápios, aquisição e armazenamento de alimentos, controle de custos, produção e distribuição de refeições.
Boas Práticas e Segurança dos Alimentos: higiene pessoal e ambiental. Controle higiênico-sanitário. Contaminação dos alimentos, doenças transmitidas por alimentos, armazenamento, conservação, manipulação e controle de temperatura. Boas práticas de fabricação e manipulação.
Alimentação Escolar e PNAE: princípios e diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar. Planejamento de cardápios, necessidades nutricionais dos estudantes, educação alimentar e nutricional, agricultura familiar e controle de qualidade da alimentação escolar.
Nutrição em Saúde Pública: princípios e diretrizes do SUS. Segurança Alimentar e Nutricional. Política Nacional de Alimentação e Nutrição – PNAN. Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN. Promoção da alimentação adequada e saudável.
Epidemiologia e Doenças Nutricionais: obesidade, desnutrição, anemia ferropriva, deficiência de vitamina A, doenças crônicas não transmissíveis e demais agravos relacionados à alimentação e nutrição. Estratégias de prevenção e controle.
Terapia Nutricional: nutrição enteral e parenteral. Indicações, contraindicações, vias de administração, cuidados na preparação e administração, complicações e acompanhamento nutricional.
Educação Alimentar e Nutricional: planejamento e desenvolvimento de ações educativas. Hábitos alimentares saudáveis, rotulagem nutricional, prevenção de doenças e promoção da saúde em diferentes grupos populacionais.
Controle de Qualidade e Gestão de Alimentos: recebimento, seleção, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição. Controle de desperdícios, aproveitamento integral dos alimentos, controle de qualidade e segurança sanitária.
Legislação Sanitária e Rotulagem: normas sanitárias aplicáveis aos alimentos e serviços de alimentação. Rotulagem nutricional, informação ao consumidor, aditivos, validade, conservação e condições higiênico-sanitárias.
Legislação Municipal: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Francisco de Goiás/GO e Lei Orgânica do Município de São Francisco de Goiás/GO, conforme legislação vigente e conteúdo disponibilizado pela organizadora.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Lei nº 8.234/1991 – Regulamenta a profissão de Nutricionista.
CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS. Resolução CFN nº 599/2018 – Código de Ética e de Conduta do Nutricionista.
BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Alimentação e Nutrição – PNAN.
BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Alimentar para a População Brasileira.
FNDE. Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.
CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS – CFN – www.cfn.org.br
Ministério da Saúde – www.gov.br/saude
FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – www.gov.br/fnde
Planalto – Legislação Federal – www.planalto.gov.br

28	ODONTÓLOGO(A)

Atribuições do cargo de Odontólogo: diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças e alterações do sistema estomatognático. Atendimento clínico, procedimentos odontológicos, promoção da saúde bucal, acompanhamento dos pacientes e participação em ações de saúde pública.
Legislação e regulamentação profissional: Lei nº 5.081/1966 – regulamenta o exercício da Odontologia. Organização e competências do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Odontologia. Exercício profissional, responsabilidade técnica e atribuições do cirurgião-dentista.
Ética Odontológica: Código de Ética Odontológica – Resolução CFO nº 118/2012 e alterações. Princípios, direitos e deveres profissionais, sigilo, prontuário, relação com paciente e equipe, responsabilidade profissional, publicidade e comunicação na Odontologia.
Anatomia, Fisiologia e Oclusão: anatomia da cabeça e pescoço. Estruturas dentárias e periodontais. Articulação temporomandibular, músculos da mastigação, oclusão e funções do sistema estomatognático.
Semiologia e Diagnóstico Odontológico: anamnese, exame clínico intra e extrabucal, diagnóstico diferencial, avaliação de tecidos moles e duros, solicitação e interpretação de exames complementares e elaboração do plano de tratamento.
Cariologia e Dentística: etiologia, prevenção e controle da cárie dentária. Diagnóstico de lesões cariosas. Fluorterapia. Preparo e restauração de dentes. Materiais restauradores, técnicas restauradoras e manutenção da saúde bucal.
Periodontia: anatomia e fisiologia do periodonto. Gengivite e periodontite. Etiologia, fatores de risco, diagnóstico, prevenção e tratamento. Raspagem e controle do biofilme dental.
Endodontia: diagnóstico das alterações pulpares e periapicais. Cárie profunda e traumatismos dentários. Tratamento endodôntico, instrumentação, irrigação, obturação e complicações.
Cirurgia Oral Menor: princípios de cirurgia odontológica. Anestesia local, exodontias, suturas, controle de sangramento, cuidados pré e pós-operatórios e prevenção e tratamento das principais complicações cirúrgicas.
Odontopediatria: desenvolvimento e erupção dentária. Cárie na infância. Prevenção e tratamento. Fluoretos, selantes, traumatismos dentários, hábitos bucais e manejo do comportamento infantil.
Prótese e Reabilitação Oral: princípios de prótese dentária. Reabilitação funcional e estética. Próteses removíveis e fixas. Cuidados de higiene, adaptação, manutenção e acompanhamento dos pacientes.
Radiologia Odontológica: princípios da radiologia. Técnicas radiográficas intra e extrabucais. Indicações e interpretação básica das principais imagens odontológicas. Proteção radiológica e cuidados com pacientes e profissionais.

Urgências e Emergências Odontológicas: diagnóstico e atendimento inicial das principais urgências odontológicas. Dor odontogênica, abscessos, traumatismos dentários, hemorragias, reações alérgicas, síncope, hipoglicemia e outras emergências médicas no consultório.
Farmacologia Aplicada à Odontologia: anestésicos locais, analgésicos, anti-inflamatórios e antimicrobianos. Indicações, contraindicações, interações medicamentosas, efeitos adversos e prescrição racional.
Biossegurança e Controle de Infecção: precauções padrão, higienização das mãos, uso de EPIs, limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Prevenção de infecções cruzadas e acidentes com materiais biológicos.
Patologia Bucal: principais doenças da cavidade oral. Lesões ulceradas, infecciosas, inflamatórias e proliferativas. Cistos, tumores e alterações das glândulas salivares. Identificação de lesões suspeitas e encaminhamento para diagnóstico especializado.
Câncer de Boca: fatores de risco, prevenção, exame clínico, identificação de lesões potencialmente malignas, diagnóstico precoce, encaminhamento e acompanhamento de pacientes.
Saúde Bucal no SUS: princípios e diretrizes do SUS. Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Política Nacional de Saúde Bucal – Brasil Sorridente. Atenção Primária, equipes de Saúde Bucal, Centros de Especialidades Odontológicas e Rede de Atenção à Saúde Bucal. A Lei nº 14.572/2023 incorporou expressamente a saúde bucal ao campo de atuação do SUS
Promoção e Prevenção em Saúde Bucal: educação em saúde, higiene oral, escovação supervisionada, uso de fluoretos, prevenção da cárie e doença periodontal, ações coletivas e vigilância em saúde bucal.
Epidemiologia e Saúde Coletiva: indicadores de saúde bucal, levantamento epidemiológico, fatores de risco e determinantes sociais. Planejamento, execução e avaliação de ações de saúde bucal na comunidade.
Atendimento a Pacientes com Necessidades Especiais: avaliação e manejo odontológico de pessoas com deficiência e condições sistêmicas especiais. Adaptação do atendimento, prevenção, segurança e encaminhamento quando necessário.
Legislação Municipal: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Francisco de Goiás/GO e Lei Orgânica do Município de São Francisco de Goiás/GO, conforme legislação vigente e conteúdo disponibilizado pela organizadora.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Lei nº 5.081/1966 – Regula o exercício da Odontologia.
CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. Resolução CFO nº 118/2012 – Código de Ética Odontológica.
BRASIL. Lei nº 14.572/2023 – Política Nacional de Saúde Bucal no SUS.
BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Saúde Bucal – Brasil Sorridente e materiais técnicos de Saúde Bucal.
NEVILLE, Brad W. et al. Patologia Oral e Maxilofacial. Elsevier.
CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA – CFO – www.cfo.org.br
Ministério da Saúde – Saúde Bucal – www.gov.br/saude
Planalto – Legislação Federal – www.planalto.gov.br

29	OPERADOR(A) DE MÁQUINAS

Atribuições do cargo de Operador de Máquinas: operação de máquinas e equipamentos pesados utilizados em obras e serviços públicos. Execução de serviços de terraplenagem, escavação, nivelamento, carregamento e conservação de vias. Zelo, limpeza e conservação das máquinas.
Operação de Máquinas Pesadas: conhecimentos básicos de operação de pá carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora, trator de esteira, rolo compactador e demais máquinas utilizadas em serviços públicos. Comandos, instrumentos, capacidade e limites de operação.
Técnicas de Operação: escavação, carregamento, transporte, espalhamento, nivelamento, compactação e movimentação de materiais. Operação em terrenos planos, inclinados, irregulares e condições adversas.
Terraplenagem e Conservação de Vias: preparação do terreno, escavação, aterro, nivelamento, abertura e conservação de estradas e vias. Manutenção de estradas rurais, valas, canais e sistemas de drenagem.
Mecânica Básica: noções de funcionamento de motores a diesel. Sistemas de alimentação, lubrificação, arrefecimento, transmissão, freios, direção, suspensão e sistema hidráulico.
Manutenção Preventiva: inspeção diária e periódica das máquinas. Verificação de óleo, água, combustível, pneus ou esteiras, filtros, bateria, mangueiras, sistema hidráulico e demais componentes. Identificação de falhas e comunicação de defeitos.
Sistema Hidráulico: noções de funcionamento e manutenção de sistemas hidráulicos. Bombas, válvulas, mangueiras, cilindros e reservatórios. Identificação de vazamentos e cuidados durante a operação.
Segurança na Operação de Máquinas: prevenção de acidentes. Procedimentos antes, durante e após a operação. Estabilidade da máquina, capacidade de carga, pontos cegos, circulação em áreas de trabalho e cuidados com pessoas próximas ao equipamento.
Segurança do Trabalho: utilização correta de Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Prevenção de acidentes, riscos físicos, mecânicos e ergonômicos. Sinalização e isolamento das áreas de trabalho.
Normas de Segurança para Máquinas e Equipamentos: noções da **NR-11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais** e **NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos**. Procedimentos de segurança, inspeção e operação.
Direção e Circulação de Máquinas: noções do Código de Trânsito Brasileiro aplicáveis à circulação de máquinas e equipamentos. Cuidados no deslocamento em vias públicas, sinalização, estacionamento e transporte de máquinas.
Meio Ambiente: prevenção de derramamento de combustíveis e lubrificantes. Controle de emissão de poluentes, ruídos e poeira. Destinação adequada de óleos, filtros, pneus, baterias e outros resíduos.
Ética e Conduta Profissional: responsabilidade, atenção, disciplina, prudência e cumprimento das determinações de serviço. Zelo pelo patrimônio público, economia de combustível e materiais e comunicação de problemas ou irregularidades.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro, com suas alterações.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR-11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.
BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.
SENATRAN – Secretaria Nacional de Trânsito – www.gov.br/transportes
Ministério do Trabalho e Emprego – Normas Regulamentadoras – www.gov.br/trabalho-e-emprego
Planalto – Legislação Federal – www.planalto.gov.br

30	OPERADOR(A) DE MÁQUINAS PESADAS

Atribuições do cargo de Operador de Máquinas Pesadas: operação de máquinas e equipamentos pesados utilizados em obras e serviços públicos. Execução de serviços de terraplenagem, escavação, nivelamento, carregamento, compactação e conservação de vias. Zelo, limpeza e conservação das máquinas.
Operação de Máquinas Pesadas: conhecimentos básicos de operação de pá carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora, trator de esteira, rolo compactador, escavadeira e demais máquinas utilizadas em obras e serviços públicos. Comandos, instrumentos, capacidade e limites de operação.
Técnicas de Operação: escavação, carregamento, transporte, espalhamento, nivelamento, compactação e movimentação de materiais. Operação em terrenos planos, inclinados, irregulares e condições adversas.
Terraplenagem e Conservação de Vias: preparação do terreno, escavação, aterro, nivelamento, abertura e conservação de estradas e vias. Manutenção de estradas rurais, valas, canais e sistemas de drenagem.
Mecânica Básica: noções de funcionamento de motores, especialmente motores a diesel. Sistemas de alimentação, lubrificação, arrefecimento, transmissão, freios, direção, suspensão e sistema hidráulico.
Manutenção Preventiva: inspeção diária e periódica das máquinas. Verificação de óleo, água, combustível, filtros, bateria, pneus ou esteiras, mangueiras, sistema hidráulico e demais componentes. Identificação de falhas e comunicação de defeitos.
Sistema Hidráulico: noções de funcionamento e manutenção de sistemas hidráulicos. Bombas, válvulas, mangueiras, cilindros e reservatórios. Identificação de vazamentos e cuidados durante a operação.
Segurança na Operação de Máquinas: prevenção de acidentes. Procedimentos antes, durante e após a operação. Estabilidade da máquina, capacidade de carga, pontos cegos, circulação em áreas de trabalho e cuidados com pessoas próximas ao equipamento.
Segurança do Trabalho: utilização correta de Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Prevenção de acidentes, riscos físicos, mecânicos e ergonômicos. Sinalização e isolamento das áreas de trabalho.
Normas de Segurança para Máquinas e Equipamentos: noções da NR-11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais e NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Procedimentos de segurança, inspeção e operação.
Direção e Circulação de Máquinas: noções do Código de Trânsito Brasileiro aplicáveis à circulação de máquinas e equipamentos. Cuidados no deslocamento em vias públicas, sinalização, estacionamento e transporte de máquinas.
Meio Ambiente: prevenção de derramamento de combustíveis e lubrificantes. Controle de emissão de poluentes, ruídos e poeira. Destinação adequada de óleos, filtros, pneus, baterias e outros resíduos.
Ética e Conduta Profissional: responsabilidade, atenção, disciplina, prudência e cumprimento das determinações de serviço. Zelo pelo patrimônio público, economia de combustível e materiais e comunicação de problemas ou irregularidades.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro, com suas alterações.
BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR-11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.
BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.
SENATRAN – Secretaria Nacional de Trânsito – www.gov.br/transportes
Ministério do Trabalho e Emprego – Normas Regulamentadoras – www.gov.br/trabalho-e-emprego

31	OPERADOR(A) DE MOTONIVELADORA

Atribuições do cargo de Operador de Motoniveladora: operação de motoniveladora em serviços de terraplenagem, nivelamento, regularização e conservação de estradas, vias públicas, terrenos e áreas de obras. Zelo, limpeza e conservação da máquina.
Conhecimentos sobre a Motoniveladora: características, componentes, comandos, instrumentos e funcionamento básico. Chassi, lâmina, pneus, cabine, sistema de direção, transmissão e demais componentes da máquina.
Operação da Motoniveladora: técnicas de operação, deslocamento e posicionamento da máquina. Utilização adequada da lâmina, controle de profundidade e ângulo e execução de serviços de corte, espalhamento e nivelamento.
Terraplenagem e Nivelamento: preparação e regularização de terrenos. Corte e aterro, espalhamento de materiais, formação de taludes, acabamento de superfícies e correção de irregularidades.
Conservação de Estradas e Vias: patrolamento, nivelamento e recuperação de estradas rurais e vias não pavimentadas. Formação e conservação de abaulamentos, acostamentos, valetas e sistemas de drenagem.
Leitura e Noções de Nivelamento: interpretação básica de medidas, inclinação, declividade, alinhamento, nivelamento e referências de terreno. Noções de utilização de estacas, pontos de referência e orientação para execução dos serviços.
Mecânica Básica: funcionamento do motor, especialmente motores a diesel. Sistemas de alimentação, lubrificação, arrefecimento, transmissão, freios, direção, pneus e sistema hidráulico.
Sistema Hidráulico e Lâmina: funcionamento dos cilindros, comandos e componentes hidráulicos. Regulagem e movimentação da lâmina. Identificação de vazamentos, falhas e perda de desempenho.
Manutenção Preventiva: inspeção diária e periódica da motoniveladora. Verificação de óleo, água, combustível, filtros, pneus, bateria, mangueiras, sistema hidráulico, lâmina e demais componentes.

Segurança na Operação: procedimentos de segurança antes, durante e após a operação. Estabilidade da máquina, pontos cegos, circulação em terrenos inclinados, proximidade de pessoas, redes elétricas, valas e outros obstáculos.
Segurança do Trabalho: utilização adequada de Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Prevenção de acidentes e riscos físicos, mecânicos e ergonômicos. Sinalização e isolamento das áreas de trabalho. Noções da **NR-11** e **NR-12**.
Circulação e Transporte da Máquina: noções do Código de Trânsito Brasileiro aplicáveis a máquinas e equipamentos. Cuidados no deslocamento em vias públicas, sinalização, estacionamento, embarque e transporte da motoniveladora.
Meio Ambiente: prevenção de vazamentos de combustíveis e lubrificantes. Controle de poeira e emissão de poluentes. Cuidados com solo, água e vegetação durante a execução dos serviços. Destinação adequada de resíduos.
Ética e Conduta Profissional: responsabilidade, atenção, prudência, disciplina e cumprimento das determinações de serviço. Zelo pelo patrimônio público, uso adequado da máquina, economia de combustível e comunicação de falhas ou irregularidades.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro, com suas alterações.
BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR-11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.
BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.
Manuais de operação e manutenção de motoniveladoras, de fabricantes reconhecidos.
SENATRAN – Secretaria Nacional de Trânsito – www.gov.br/transportes
Ministério do Trabalho e Emprego – Normas Regulamentadoras – www.gov.br/trabalho-e-emprego

32	PADEIRO(A)

Atribuições do cargo de Padeiro: preparo, produção, modelagem, fermentação e forneamento de pães e produtos de panificação. Organização, limpeza e conservação do local de trabalho, equipamentos e utensílios.
Matérias-Primas para Panificação: características e funções de farinha de trigo, água, fermento, sal, açúcar, ovos, leite, gorduras e demais ingredientes utilizados na produção de pães e massas.
Preparo de Massas: pesagem e medição dos ingredientes. Mistura, amassamento, sova, divisão, modelagem, descanso, fermentação e forneamento. Noções de proporção e rendimento das receitas.
Fermentação e Crescimento das Massas: tipos de fermentação. Utilização correta de fermentos biológico fresco e seco. Influência do tempo, temperatura, umidade e quantidade de fermento na qualidade dos produtos.
Produtos de Panificação: preparo de pães comuns, pães doces, pães enriquecidos, massas e outros produtos de panificação. Características de qualidade, aparência, textura, sabor e conservação.
Forneamento e Controle de Temperatura: preparação e regulagem básica de fornos. Temperatura e tempo de forneamento. Identificação de problemas relacionados ao excesso ou à falta de temperatura e ao tempo inadequado de cocção.
Armazenamento e Conservação de Ingredientes: recebimento e conferência de matérias-primas. Validade, integridade das embalagens e condições de armazenamento. Controle de umidade, temperatura e organização do estoque.
Higiene e Manipulação de Alimentos: higiene pessoal, lavagem das mãos, uniformes e cuidados com a saúde do manipulador. Higienização de alimentos, equipamentos, utensílios e instalações. Prevenção de contaminação e contaminação cruzada.
Boas Práticas na Produção de Alimentos: princípios de boas práticas de fabricação e manipulação. Controle de qualidade, higiene ambiental, armazenamento e prevenção de doenças transmitidas por alimentos.
Equipamentos e Utensílios de Panificação: utilização segura de batedeiras, masseiras, cilindros, modeladoras, fornos, balanças, assadeiras e demais equipamentos. Limpeza, conservação e identificação de falhas.
Segurança no Trabalho: prevenção de acidentes na cozinha e na padaria. Cuidados com fornos, equipamentos elétricos, objetos cortantes, superfícies quentes e movimentação de cargas. Uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual – EPI.
Controle de Qualidade e Desperdício: aproveitamento adequado das matérias-primas. Controle de porções, rendimento e perdas. Identificação de produtos fora dos padrões de qualidade e redução do desperdício.
Noções de Nutrição e Alimentação Saudável: funções básicas dos nutrientes. Importância de uma alimentação equilibrada. Características nutricionais dos principais ingredientes utilizados na panificação.
Ética e Conduta Profissional: responsabilidade, organização, pontualidade, higiene, disciplina, trabalho em equipe e respeito às normas do local de trabalho. Zelo pelo patrimônio público, equipamentos, utensílios e alimentos.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

ANVISA. RDC nº 216/2004 – Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
ANVISA. Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
Ministério da Saúde. Guia Alimentar para a População Brasileira.
SENAI. Panificação – materiais e cursos técnicos de panificação.
ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – www.gov.br/anvisa
Ministério da Saúde – www.gov.br/saude
SENAI – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – www.senai.br

33	PEDREIRO(A)

Atribuições do cargo de Pedreiro: execução de serviços de construção, reforma, manutenção e conservação de edificações, calçadas, muros e demais obras públicas. Preparo e aplicação de materiais, leitura básica de medidas e utilização adequada de ferramentas.
Materiais de Construção: características e utilização de cimento, cal, areia, brita, argamassa, concreto, tijolos, blocos, telhas, tubos, ferragens e demais materiais utilizados na construção civil.
Argamassas: tipos, composição, preparo e utilização. Traços básicos para assentamento, revestimento e acabamento. Cuidados com mistura, aplicação, aderência, tempo de utilização e cura.
Concreto: composição, preparo, mistura, transporte, lançamento, adensamento e cura. Noções de resistência e utilização adequada do concreto em serviços de construção e manutenção.
Alvenaria: assentamento de tijolos e blocos. Alinhamento, nivelamento, prumo, esquadro, juntas e amarração. Execução e manutenção de paredes, muros e divisórias.
Fundações e Estruturas: noções básicas de fundações, baldrames, pilares, vigas, lajes e elementos estruturais. Cuidados na execução e identificação de situações que necessitem de orientação técnica.
Revestimentos e Acabamentos: chapisco, emboço e reboco. Contrapisos, pisos, revestimentos cerâmicos, rejuntamento, impermeabilização e acabamentos básicos.
Leitura e Interpretação de Projetos: noções de plantas, cortes, fachadas, cotas, símbolos, escalas e medidas. Interpretação de informações básicas para execução dos serviços.
Medição e Nivelamento: utilização de trena, nível, prumo, esquadro, régua e demais instrumentos. Medição de comprimentos, áreas e volumes. Noções de cálculo aplicado aos serviços de construção.
Ferramentas e Equipamentos: utilização, conservação e manutenção básica de colher de pedreiro, desempenadeira, prumo, nível, esquadro, pá, enxada, betoneira, martelete e demais ferramentas e equipamentos utilizados na profissão.
Segurança do Trabalho na Construção Civil: prevenção de acidentes, uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual – EPI e cuidados com ferramentas, máquinas, andaimes, escadas, materiais e trabalhos em altura. Noções de **NR-18** e **NR-35**, quando aplicáveis.
Organização e Limpeza do Local de Trabalho: preparação e organização do ambiente. Armazenamento adequado de materiais e ferramentas. Limpeza da área de trabalho e prevenção de acidentes.
Manutenção e Conservação de Edificações: identificação e correção de problemas básicos em paredes, pisos, revestimentos, muros, calçadas e demais estruturas. Noções de infiltrações, trincas, fissuras e deterioração de materiais.
Meio Ambiente e Destinação de Resíduos: redução de desperdícios de materiais. Separação, armazenamento e destinação adequada dos resíduos da construção civil. Uso racional de água, energia e materiais.
Ética e Conduta Profissional: responsabilidade, organização, pontualidade, disciplina, trabalho em equipe e cumprimento das orientações técnicas. Zelo pelas ferramentas, materiais, equipamentos e patrimônio público.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR-18 – Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção.
BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR-35 – Trabalho em Altura.
ABNT. Normas Técnicas relacionadas à construção civil, quando aplicáveis.
SENAI. Materiais e cursos de qualificação em Construção Civil e Pedreiro.
Ministério do Trabalho e Emprego – Normas Regulamentadoras – www.gov.br/trabalho-e-emprego
SENAI – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – www.senai.br

34	PORTEIRO

Atribuições do cargo de Porteiro: controle e orientação de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais. Recepção e encaminhamento de visitantes. Observação e preservação da ordem nas dependências do órgão público. Comunicação de ocorrências e zelo pelo patrimônio.
Controle de Acesso: identificação e autorização de entrada e saída de pessoas. Controle de visitantes, servidores, prestadores de serviços e veículos. Registro de movimentações e procedimentos em situações de acesso não autorizado.
Atendimento ao Público: recepção, orientação e encaminhamento de pessoas. Comunicação presencial e telefônica. Cordialidade, respeito, discrição e postura profissional.
Vigilância Preventiva e Observação: atenção a movimentações suspeitas, situações de risco, danos ao patrimônio e alterações na rotina do local. Comunicação imediata de irregularidades aos responsáveis.
Segurança Patrimonial Básica: cuidados com prédios, equipamentos, veículos, materiais e demais bens públicos. Controle de chaves, portas, portões e áreas de acesso restrito. Procedimentos básicos para preservação do patrimônio.
Procedimentos em Situações de Emergência: noções de atuação em casos de incêndio, princípio de pânico, acidentes, conflitos, invasões, ameaças e outras situações de risco. Acionamento dos serviços de emergência e das autoridades competentes.
Prevenção e Combate a Incêndios: noções básicas de prevenção de incêndios. Classes de incêndio, identificação de extintores e procedimentos iniciais de emergência. Rotas de fuga e evacuação segura.
Primeiros Socorros: procedimentos básicos diante de acidentes, quedas, desmaios, cortes, queimaduras, hemorragias e mal súbito. Acionamento do serviço de emergência e cuidados para não agravar o estado da vítima.
Comunicação e Registro de Ocorrências: utilização adequada de telefone, rádio ou outros meios de comunicação. Registro de entradas, saídas, acontecimentos e situações anormais. Transmissão clara e objetiva das informações.
Rotinas de Portaria: abertura e fechamento de portões e acessos. Controle de correspondências, encomendas e entregas. Organização do posto de trabalho. Conferência das condições das instalações e comunicação de problemas.
Ética e Conduta Profissional: responsabilidade, pontualidade, disciplina, discrição, honestidade e respeito. Sigilo sobre informações obtidas durante o trabalho. Proibição de favorecimentos e tratamento adequado ao público.

Segurança no Trabalho: prevenção de acidentes, postura adequada durante o trabalho, cuidados com instalações elétricas, pisos, escadas e equipamentos. Uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando necessário.
Noções de Cidadania e Direitos Humanos: respeito à dignidade, igualdade de tratamento, acessibilidade e atendimento sem discriminação. Respeito a idosos, pessoas com deficiência, crianças e demais usuários dos serviços públicos.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – direitos e garantias fundamentais.
BRASIL. Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.
BRASIL. Lei nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, com suas alterações.
BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Normas Regulamentadoras relacionadas à segurança e saúde no trabalho.
BRASIL. Ministério da Saúde. Materiais de primeiros socorros e atendimento inicial de emergências.
Ministério do Trabalho e Emprego – www.gov.br/trabalho-e-emprego
Ministério da Saúde – www.gov.br/saude

35	PROFESSOR(A)

Atribuições do cargo de Professor: planejamento, organização e desenvolvimento de atividades pedagógicas na Educação Infantil. Acompanhamento do desenvolvimento das crianças, promoção da aprendizagem, cuidado, proteção e integração entre escola, criança e família.
Educação Infantil: concepções, objetivos e princípios da Educação Infantil. Creche e pré-escola. Direitos de aprendizagem e desenvolvimento. Indissociabilidade entre educar e cuidar.
Desenvolvimento Infantil: desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo, social e motor da criança. Características e necessidades das diferentes fases da infância. Relações, vínculos, autonomia e formação da identidade.
Ludicidade e Brincadeiras: importância do brincar para o desenvolvimento e a aprendizagem. Jogos, brinquedos, brincadeiras, atividades lúdicas, música, movimento, histórias e experiências como recursos pedagógicos.
Práticas Pedagógicas na Educação Infantil: planejamento e organização da rotina. Atividades individuais e coletivas. Organização dos espaços e tempos. Experiências de aprendizagem adequadas à faixa etária.
Campos de Experiência: práticas pedagógicas relacionadas aos campos de experiência previstos na **Base Nacional Comum Curricular – BNCC**. Interações e brincadeiras como eixos estruturantes da Educação Infantil.
Linguagem Oral e Escrita: desenvolvimento da comunicação e da linguagem. Contação de histórias, literatura infantil, expressão oral, contato com diferentes gêneros textuais e experiências de leitura e escrita na infância.
Matemática na Educação Infantil: desenvolvimento do pensamento matemático. Noções de quantidade, espaço, tempo, formas, medidas, classificação, comparação, sequência e resolução de situações-problema por meio de experiências e brincadeiras.
Corpo, Movimento, Música e Artes: desenvolvimento da expressão corporal, coordenação motora, percepção, criatividade e sensibilidade. Atividades envolvendo desenho, pintura, música, dança, dramatização e movimento.
Alfabetização e Letramento: conceitos e princípios da alfabetização e do letramento. Desenvolvimento da consciência fonológica e do contato da criança com a cultura escrita, respeitando as características e objetivos próprios da Educação Infantil.
Educação Inclusiva: princípios da educação inclusiva. Atendimento às crianças com deficiência, transtornos do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação. Adaptação de práticas pedagógicas, acessibilidade e respeito às diferenças.
Avaliação na Educação Infantil: acompanhamento e registro do desenvolvimento e da aprendizagem. Observação, documentação pedagógica e avaliação formativa, sem finalidade de promoção ou retenção.
Relação Escola, Família e Comunidade: participação da família na vida escolar. Comunicação entre professores e responsáveis. Construção de relações de cooperação e respeito em benefício do desenvolvimento da criança.
Direitos da Criança e Proteção Integral: Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. Direitos fundamentais, proteção integral, deveres da família, sociedade e Poder Público e prevenção de situações de violência e negligência.
Legislação Educacional: Constituição Federal de 1988 – educação. Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Base Nacional Comum Curricular – BNCC.
Educação, Cuidado e Saúde Infantil: higiene, alimentação, repouso, segurança, prevenção de acidentes e cuidados básicos com as crianças no ambiente escolar. Identificação e comunicação de situações que possam comprometer o bem-estar infantil.
Ética e Conduta Profissional: responsabilidade, compromisso, respeito à criança e à família, sigilo, trabalho em equipe, postura profissional e valorização da diversidade. Relação ética no ambiente escolar.
Legislação Municipal: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Francisco de Goiás/GO e Lei Orgânica do Município de São Francisco de Goiás/GO, conforme legislação vigente e conteúdo disponibilizado pela organizadora.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.
BRASIL. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.
BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.
BRASIL. Constituição Federal de 1988 – Educação e direitos da criança.
Ministério da Educação – MEC – www.gov.br/mec e **Planalto – Legislação Federal** – www.planalto.gov.br

36	PROFISSIONAL DE APOIO

Atribuições do cargo de Profissional de Apoio Escolar: acompanhamento e apoio aos estudantes nas atividades escolares, especialmente quanto à alimentação, higiene, locomoção, comunicação e participação nas atividades, conforme as necessidades individuais e orientação da equipe escolar.
Educação Inclusiva: princípios e fundamentos da educação inclusiva. Igualdade de oportunidades, respeito às diferenças, participação e aprendizagem. Inclusão de estudantes com deficiência, transtornos do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.
Educação Especial na Perspectiva Inclusiva: conceitos de deficiência, barreiras, acessibilidade e participação escolar. Atendimento às necessidades educacionais específicas e atuação articulada com professores e demais profissionais da escola.
Legislação da Educação Inclusiva: Constituição Federal de 1988. Lei nº 9.394/1996 – LDB. Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Decreto nº 12.686/2025 e suas alterações, especialmente o Decreto nº 12.773/2025, e demais normas aplicáveis à Educação Especial e ao Atendimento Educacional Especializado.
Atendimento e Apoio ao Estudante: acompanhamento durante atividades pedagógicas, recreativas e escolares. Apoio à participação e autonomia do estudante, respeitando suas capacidades, limitações e individualidades.
Acessibilidade e Tecnologia Assistiva: acessibilidade física, comunicacional, pedagógica e atitudinal. Recursos de tecnologia assistiva e estratégias para favorecer a autonomia e participação dos estudantes.
Cuidados de Higiene, Alimentação e Locomoção: apoio em atividades de higiene pessoal, alimentação, deslocamento e organização, quando necessário. Respeito à privacidade, dignidade e autonomia do estudante.
Comunicação e Convivência Escolar: comunicação adequada com estudantes, professores, familiares e demais profissionais. Relações interpessoais, respeito, empatia, cooperação e prevenção de conflitos.
Desenvolvimento e Aprendizagem: noções básicas do desenvolvimento infantil e do adolescente. Aspectos cognitivos, motores, sociais e emocionais. Respeito aos diferentes ritmos de aprendizagem.
Transtornos e Necessidades Educacionais Específicas: noções sobre deficiência física, visual, auditiva e intelectual, transtorno do espectro autista – TEA, transtorno do déficit de atenção e hiperatividade – TDAH e outras condições que possam demandar apoio no ambiente escolar.
Prevenção de Acidentes e Segurança Escolar: cuidados com ambientes, materiais e equipamentos. Prevenção de quedas, acidentes, engasgos e outras situações de risco. Procedimentos básicos em situações de emergência.
Primeiros Socorros: noções básicas de atendimento inicial em casos de acidentes, quedas, cortes, queimaduras, convulsões, desmaios, engasgos e mal-estar. Acionamento de serviços de emergência e comunicação à equipe responsável.
Proteção Integral da Criança e do Adolescente: Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. Direitos fundamentais, proteção contra violência, negligência e discriminação. Comunicação de situações que possam representar risco ou violação de direitos.
Ética e Conduta Profissional: responsabilidade, discrição, respeito, paciência e compromisso. Sigilo sobre informações dos estudantes. Proibição de discriminação, constrangimento ou tratamento inadequado. Trabalho em equipe e respeito às orientações da unidade escolar.
Legislação Municipal: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Francisco de Goiás/GO e Lei Orgânica do Município de São Francisco de Goiás/GO, conforme legislação vigente e conteúdo disponibilizado pela organizadora.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.
BRASIL. Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.
BRASIL. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
BRASIL. Ministério da Educação. Política e Diretrizes de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva.
BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.
Ministério da Educação – MEC – www.gov.br/mec
Planalto – Legislação Federal – www.planalto.gov.br

37	PSICÓLOGO(A)

Atribuições do cargo de Psicólogo: avaliação, diagnóstico, orientação, acompanhamento e intervenção psicológica. Atuação na promoção da saúde mental, prevenção de agravos, atendimento individual e coletivo, trabalho interdisciplinar e participação em programas e políticas públicas.
Legislação e Regulamentação Profissional: Lei nº 4.119/1962 – regulamentação da profissão de Psicólogo. Lei nº 5.766/1971 – criação do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Psicologia. Exercício profissional e atribuições do Psicólogo.
Código de Ética Profissional: Código de Ética Profissional do Psicólogo – Resolução CFP nº 010/2005 e normas complementares. Princípios fundamentais, direitos e deveres, sigilo profissional, responsabilidade, relações com usuários e instituições e atuação ética.
Fundamentos da Psicologia: principais teorias e abordagens psicológicas. Behaviorismo, Psicanálise, Psicologia Humanista, Psicologia Cognitivo-Comportamental e outras abordagens contemporâneas.
Desenvolvimento Humano: desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social. Infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento. Principais teorias do desenvolvimento e suas aplicações.
Processos Psicológicos Básicos: percepção, atenção, memória, aprendizagem, inteligência, pensamento, linguagem, emoção e motivação.
Avaliação Psicológica: fundamentos, métodos e procedimentos. Entrevistas, observação, testes e instrumentos psicológicos. Elaboração de documentos decorrentes da avaliação, conforme normas do Conselho Federal de Psicologia.
Psicopatologia: conceitos fundamentais e principais transtornos mentais. Transtornos de ansiedade, depressivos, psicóticos, relacionados ao uso de substâncias, transtornos da personalidade e outros quadros de relevância para a atuação profissional.
Saúde Mental e Atenção Psicossocial: promoção da saúde mental, prevenção de agravos, acolhimento e acompanhamento de pessoas em sofrimento psíquico. Rede de Atenção Psicossocial – RAPS e serviços de saúde mental.
Psicologia e Saúde Pública: atuação do Psicólogo no Sistema Único de Saúde – SUS. Promoção, prevenção, tratamento e reabilitação. Atenção Primária à Saúde, trabalho em equipe multiprofissional e atuação territorial.

Políticas Públicas: princípios e organização das políticas públicas de Saúde, Assistência Social e Educação. Sistema Único de Saúde – SUS, Sistema Único de Assistência Social – SUAS e atuação da Psicologia nas políticas sociais.
Psicologia Social e Comunitária: indivíduo, sociedade e cultura. Relações sociais, grupos, família, comunidade, vulnerabilidade social e promoção da cidadania. Estratégias de intervenção comunitária.
Psicologia Institucional e Organizacional: instituições, relações interpessoais, grupos e equipes. Conflitos, processos de trabalho, clima institucional e atuação do Psicólogo em instituições públicas.
Psicologia Clínica: entrevista psicológica, acolhimento, estabelecimento de vínculo, psicoterapia, acompanhamento psicológico e intervenções individuais e grupais. Manejo de situações de crise e encaminhamentos.
Família, Infância, Adolescência e Envelhecimento: aspectos psicológicos e sociais relacionados aos diferentes ciclos de vida. Violência, negligência, vulnerabilidade e proteção de crianças, adolescentes e idosos.
Álcool e Outras Drogas: prevenção e tratamento relacionados ao uso prejudicial de álcool e outras drogas. Redução de danos, abordagem psicossocial e trabalho em rede.
Violência e Situações de Risco: identificação e prevenção de violência física, psicológica, sexual e institucional. Atendimento e encaminhamento de pessoas em situação de violência e vulnerabilidade.
Documentos Psicológicos: elaboração de declarações, atestados, relatórios, laudos, pareceres e outros documentos psicológicos, de acordo com as normas vigentes do Conselho Federal de Psicologia.
Direitos Humanos e Diversidade: dignidade humana, inclusão, equidade, diversidade e enfrentamento da discriminação e do preconceito. Atuação profissional baseada nos direitos humanos.
Legislação Municipal: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Francisco de Goiás/GO e Lei Orgânica do Município de São Francisco de Goiás/GO, conforme legislação vigente e conteúdo disponibilizado pela organizadora.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Lei nº 4.119/1962 – Regulamenta a profissão de Psicólogo.
CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução CFP nº 010/2005 – Código de Ética Profissional do Psicólogo.
BRASIL. Lei nº 8.080/1990 – Sistema Único de Saúde.
BRASIL. Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS.
CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA – CFP – www.cfp.org.br
Ministério da Saúde – www.gov.br/saude
Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social – MDS – www.gov.br/mds
Planalto – Legislação Federal – www.planalto.gov.br

38	TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM

Atribuições do cargo de Técnico de Enfermagem: assistência de enfermagem, execução de procedimentos sob supervisão do enfermeiro, cuidados com pacientes, administração de medicamentos, coleta de materiais, registros e participação em ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde.
Legislação e Ética Profissional: Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987 – regulamentação do exercício da Enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem – Resolução COFEN nº 564/2017 e alterações. Direitos, deveres, responsabilidades, sigilo e relações profissionais.
Fundamentos de Enfermagem: princípios básicos de enfermagem, higiene e conforto, sinais vitais, avaliação do paciente, posições, mobilização, transporte, prevenção de lesões por pressão e cuidados gerais.
Procedimentos de Enfermagem: administração de medicamentos, curativos, aplicação de injeções, sondagens, coleta de materiais para exames, oxigenoterapia, nebulização, glicemia capilar e demais procedimentos compatíveis com as atribuições do técnico.
Administração de Medicamentos: vias de administração, diluição e conservação. Cálculo e conferência de doses. Cinco certos da administração de medicamentos. Efeitos adversos, interações, identificação e prevenção de erros de medicação.
Biossegurança e Controle de Infecções: higienização das mãos, uso de EPIs, precauções padrão e específicas, limpeza, desinfecção e esterilização. Prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde e acidentes com materiais biológicos.
Urgência e Emergência: atendimento inicial em situações de emergência. Parada cardiorrespiratória, suporte básico de vida, choque, hemorragias, convulsões, desmaios, queimaduras, intoxicações, traumas e engasgo.
Saúde da Criança e do Adolescente: crescimento e desenvolvimento, imunização, aleitamento materno, acompanhamento infantil, doenças prevalentes e cuidados de enfermagem.
Saúde da Mulher: assistência à gestante, pré-natal, parto e puerpério. Aleitamento materno, planejamento reprodutivo, prevenção do câncer do colo do útero e de mama e cuidados de enfermagem.
Saúde do Adulto e do Idoso: cuidados de enfermagem nas doenças crônicas e degenerativas. Hipertensão arterial, diabetes mellitus, doenças cardiovasculares, respiratórias e cuidados à pessoa idosa.
Saúde Mental: noções de assistência ao paciente com transtornos mentais. Acolhimento, relacionamento terapêutico, prevenção de crises e cuidados em situações de sofrimento psíquico.
Imunização e Vigilância em Saúde: Programa Nacional de Imunizações – PNI, calendário vacinal, conservação e administração de imunobiológicos. Vigilância epidemiológica, notificação compulsória e prevenção de doenças transmissíveis.
Saúde Pública e SUS: princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Atenção Primária à Saúde, Estratégia Saúde da Família, promoção e prevenção em saúde e participação social.
Processamento de Produtos para Saúde: limpeza, preparo, desinfecção, esterilização, armazenamento e controle de materiais. Segurança no processamento e prevenção da contaminação.
Registros e Documentação de Enfermagem: anotações de enfermagem, prontuário, comunicação entre profissionais, registros de procedimentos e informações relacionadas à assistência.

Segurança do Paciente: identificação correta, prevenção de quedas, prevenção de lesões por pressão, segurança na administração de medicamentos, comunicação efetiva e prevenção de eventos adversos.
Humanização da Assistência: acolhimento, comunicação, respeito à dignidade, privacidade e autonomia do paciente. Relação profissional-paciente, família e equipe multiprofissional.
Legislação Municipal: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Francisco de Goiás/GO e Lei Orgânica do Município de São Francisco de Goiás/GO, conforme legislação vigente e conteúdo disponibilizado pela organizadora.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Lei nº 7.498/1986 – Regulamenta o exercício da Enfermagem.
BRASIL. Decreto nº 94.406/1987 – Regulamenta a Lei nº 7.498/1986.
COFEN. Resolução nº 564/2017 – Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
BRASIL. Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 – Sistema Único de Saúde.
BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação.
COFEN – Conselho Federal de Enfermagem – www.cofen.gov.br
Ministério da Saúde – www.gov.br/saude
Planalto – Legislação Federal – www.planalto.gov.br

39	TRATORISTA

Atribuições do cargo de Tratorista: operação de tratores e equipamentos agrícolas em serviços públicos e atividades de apoio rural. Preparo do solo, transporte de materiais, roçagem e demais serviços compatíveis com a função. Zelo, limpeza e conservação do equipamento.
Tratores Agrícolas: características, componentes, comandos, instrumentos e funcionamento básico. Motor, transmissão, embreagem, sistema de direção, freios, pneus, tomada de força e sistema hidráulico.
Operação de Tratores: procedimentos para partida, deslocamento, manobras, utilização das marchas e operação em diferentes tipos de terreno. Cuidados em aclives, declives e terrenos irregulares.
Implementos Agrícolas: conhecimentos básicos sobre arado, grade, roçadeira, carreta, plantadeira, distribuidor e demais implementos. Acoplamento, regulagem, utilização e desacoplamento com segurança.
Preparo e Conservação do Solo: aração, gradagem, nivelamento, sulcamento, roçagem e demais operações básicas de preparo e conservação do solo. Noções de conservação do solo e prevenção da erosão.
Mecânica Básica: funcionamento de motores a diesel. Sistemas de alimentação, lubrificação, arrefecimento, transmissão, embreagem, freios, direção e sistema hidráulico.
Manutenção Preventiva: inspeção diária do trator. Verificação de óleo, água, combustível, filtros, pneus, bateria, correias, mangueiras, sistema hidráulico e demais componentes. Identificação de defeitos e comunicação de falhas.
Sistema Hidráulico e Tomada de Força: funcionamento básico, cuidados na operação e manutenção. Acoplamento e utilização segura de implementos acionados pela tomada de força.
Segurança na Operação: prevenção de acidentes, estabilidade do trator, transporte e acoplamento de implementos, cuidados com partes móveis e pontos de esmagamento. Procedimentos seguros antes, durante e após a operação.
Segurança do Trabalho: utilização adequada de Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Prevenção de acidentes, exposição a ruídos, vibrações, poeira, combustíveis, lubrificantes e demais riscos relacionados à atividade.
Abastecimento e Manuseio de Combustíveis e Lubrificantes: procedimentos seguros de abastecimento. Cuidados para evitar incêndios, vazamentos e contaminação. Armazenamento e manuseio adequado de produtos.
Meio Ambiente: uso racional de combustível e insumos. Prevenção de vazamentos e contaminação do solo e da água. Destinação adequada de óleos, filtros, pneus, baterias e outros resíduos.
Circulação e Transporte: noções do Código de Trânsito Brasileiro aplicáveis à circulação de tratores e máquinas. Cuidados no deslocamento em vias públicas, sinalização, transporte e estacionamento.
Ética e Conduta Profissional: responsabilidade, atenção, prudência, disciplina e cumprimento das determinações de serviço. Zelo pelo patrimônio público, equipamentos, combustível e materiais utilizados.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro, com suas alterações.
BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.
BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR-31 – Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura, Pecuária, Silvicultura, Exploração Florestal e Aquicultura.
SENAR. Materiais de capacitação e operação de máquinas e implementos agrícolas.
SENAR – Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – www.senar.org.br
Ministério do Trabalho e Emprego – Normas Regulamentadoras – www.gov.br/trabalho-e-emprego

40	VIGIA

Atribuições do cargo de Vigia: vigilância e proteção das instalações, equipamentos e patrimônio público. Observação das dependências, identificação de situações anormais, controle básico de acesso e comunicação de ocorrências aos responsáveis.
Vigilância Preventiva: técnicas básicas de observação e ronda. Identificação de situações suspeitas, movimentações incomuns, danos ao patrimônio e alterações nas condições das instalações.

Controle de Acesso: controle e orientação da entrada e saída de pessoas, veículos e materiais. Identificação de visitantes e comunicação de acessos não autorizados.
Rondas e Inspeção das Instalações: verificação de portas, portões, janelas, iluminação, cercas, equipamentos e demais pontos vulneráveis. Registro e comunicação de irregularidades.
Segurança Patrimonial: preservação de prédios, veículos, equipamentos, materiais e demais bens públicos. Cuidados com chaves, áreas restritas e instalações durante os períodos de vigilância.
Comunicação e Registro de Ocorrências: utilização adequada de telefone, rádio e outros meios de comunicação. Registro de ocorrências e transmissão clara e objetiva de informações aos responsáveis.
Prevenção de Incêndios: noções básicas de prevenção e combate inicial a incêndios. Classes de incêndio, tipos de extintores, rotas de fuga, evacuação e acionamento do Corpo de Bombeiros.
Procedimentos em Situações de Emergência: atuação inicial em casos de incêndios, acidentes, invasões, danos ao patrimônio, conflitos e outras situações de risco. Acionamento dos serviços de emergência e autoridades competentes.
Primeiros Socorros: noções básicas de atendimento inicial em casos de acidentes, quedas, cortes, queimaduras, desmaios, convulsões, hemorragias e mal súbito. Acionamento do serviço de emergência e cuidados para não agravar a situação da vítima.
Segurança no Trabalho: prevenção de acidentes durante rondas e atividades de vigilância. Cuidados com instalações elétricas, áreas escorregadias, escadas, portões, máquinas e demais situações de risco. Uso adequado de EPI, quando necessário.
Ética e Conduta Profissional: responsabilidade, disciplina, pontualidade, atenção, discrição, honestidade e respeito. Sigilo sobre informações relacionadas ao serviço e tratamento adequado ao público.
Noções de Cidadania e Direitos Humanos: respeito à dignidade, igualdade e integridade das pessoas. Atendimento sem discriminação e respeito às pessoas com deficiência, idosos, crianças e demais usuários dos serviços públicos.
Patrimônio Público e Meio Ambiente: conservação dos bens públicos, prevenção de desperdícios e comunicação de danos. Cuidados com água, energia, resíduos e preservação das áreas sob responsabilidade do órgão público.

Algumas Referências Bibliográficas e Fontes para Estudo

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – direitos e garantias fundamentais e Administração Pública.
BRASIL. Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.
BRASIL. Lei nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, com suas alterações.
BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Normas Regulamentadoras relacionadas à segurança e saúde no trabalho.
BRASIL. Ministério da Saúde. Materiais sobre primeiros socorros e atendimento inicial de emergências.
Ministério do Trabalho e Emprego – www.gov.br/trabalho-e-emprego
Ministério da Saúde – www.gov.br/saude

ANEXO VII – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CONCURSO PÚBLICO N° 001/2026 – Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO

1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição Sumária: Atuar na promoção da saúde, prevenção de doenças e fortalecimento do vínculo entre comunidade e sistema de saúde, por meio de visitas domiciliares, educação em saúde e acompanhamento das famílias de sua microárea. Realizar o mapeamento territorial, identificar perfis epidemiológicos e grupos vulneráveis, orientar sobre higiene, alimentação, vacinação, doenças crônicas, entre outros temas. Registrar nascimentos, óbitos, agravos e condições que impactam a saúde, contribuindo para o planejamento das ações da Estratégia Saúde da Família (ESF). Participar de campanhas, busca ativa, reuniões de equipe e atividades intersetoriais, sempre com ética, sigilo e compromisso com a melhoria da saúde pública local.

Descrição do Cargo: Realizar o mapeamento territorial da área de atuação, identificando os aspectos demográficos, socioeconômicos, culturais, sanitários e ambientais que impactam a saúde da população. Diagnosticar os perfis epidemiológicos locais, reconhecendo grupos vulneráveis, fatores de risco, determinantes sociais da saúde e condições que possam demandar atenção prioritária das políticas públicas de saúde. Atuar na promoção da saúde e na prevenção de agravos, desenvolvendo ações de educação em saúde individual e coletiva, orientando famílias sobre temas como higiene, vacinação, alimentação saudável, cuidados com doenças crônicas (como hipertensão e diabetes), saúde da mulher, da criança e do idoso, saúde bucal, saúde mental, controle de vetores e zoonoses, entre outros. Realizar acompanhamento contínuo das famílias da sua microárea, mediante visitas domiciliares regulares, com atenção especial a gestantes, puérperas, crianças menores de cinco anos, pessoas com deficiência, acamados e idosos, prestando orientações, escutando demandas e identificando situações de risco social ou sanitário. Realizar o registro sistemático de nascimentos, óbitos, doenças de notificação compulsória, agravos à saúde, uso de medicamentos contínuos, cobertura vacinal, além de mudanças no núcleo familiar que impactem no planejamento das ações de saúde. Estimular o protagonismo da comunidade, fortalecendo os vínculos entre população e sistema de saúde, mobilizando para participação em reuniões do Conselho Local de Saúde, mutirões, campanhas e outros espaços de controle social, atuando como elo entre os serviços públicos e os cidadãos. Integrar equipes multiprofissionais da Estratégia Saúde da Família (ESF), participando de reuniões de planejamento, discussões de casos, elaboração de ações intersetoriais com as áreas de educação, assistência social, meio ambiente, segurança alimentar, habitação e demais políticas públicas. Participar de ações comunitárias, campanhas de saúde, vacinação e busca ativa de usuários faltosos ou em situação de risco, além de colaborar com o monitoramento de metas e indicadores da atenção primária à saúde. Zelar pela qualidade dos dados coletados, utilizando prontuários, sistemas informatizados, fichas de visita, cadastros e ferramentas de georreferenciamento, quando disponíveis, mantendo sigilo e ética no trato das informações dos usuários. Executar outras atividades correlatas que venham a ser atribuídas por suas coordenações, dentro dos limites legais da função.

2. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Descrição Sumária: Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas, epidemias e agravos à saúde, realizando inspeções em domícilios, logradouros e estabelecimentos diversos. Atuar na identificação e eliminação de focos de vetores como o Aedes aegypti e outros transmissores de doenças, com aplicação de larvicidas, nebulização e educação em saúde. Registrar atividades, participra de ações de bloqueio epidemiológico e campanhas educativas, colaborando com a vigilância em saúde, a atenção básica e demais órgãos de saúde. Zelar pelo uso correto dos EPIs, materiais e equipamentos, obedecendo às normas de biossegurança e legislação sanitária vigente

Descrição do Cargo:
Desenvolver ações de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas, epidemias e agravos à saúde pública, atuando diretamente nos domicílios, logradouros públicos, estabelecimentos comerciais, instituições de ensino, terrenos baldios e demais área de risco, de forma contínua e sistemática. Executar a identificação, o mapeamento, o monitoramento e o controle de criadouros e focos de vetores transmissores de doenças, como o Aedes aegypti, responsável por dengue, zika e chikungunya, bem como de outros vetores como escorpiões, barbeiros, roedores e animais peçonhentos. Realizar inspeções regulares, aplicação de larvicidas, controle mecânico e químico, borrifação intradomiciliar, nebulização, coleta de amostras e orientação da população quanto às medidas de prevenção e eliminação de criadouros. Atuar na vigilância de doenças como leishmaniose, febre amarela, raiva, esquistossomose, malária, peste e hantavirose, conforme os agravos prevalentes na região, seguindo os protocolos e diretrizes técnicas estabelecidas pelas autoridades sanitárias federais, estaduais e municipais. Participar de atividades educativas, informativas e de mobilização comunitária, promovendo o conhecimento popular sobre prevenção de doenças, segurança sanitária, eliminação de riscos ambientais, controle de pragas urbanas e manutenção da saúde coletiva. Executar ações de bloqueio epidemiológico em situações de surto ou epidemia, realizando visitas domiciliares de controle, entrevistas, verificação de sintomas, coleta de dados, preenchimento de fichas de notificação e encaminhamento de casos suspeitos às unidades de saúde, sempre em articulação com a Vigilância Epidemiológica, Sanitária e a Atenção Primária. Registrar sistematicamente suas atividades em formulários, planilhas e sistemas eletrônicos, informando dados como área visitadas, imóveis inspecionados, focos identificados, produtos utilizados, atividades educativas realizadas e demais informações exigidas pela vigilância em saúde. Participar do planejamento local das ações da Vigilância em Saúde, em conjunto com as equipes multiprofissionais e gestores, sendo corresponsável pelo alcance das metas pactuadas com os entes federados, especialmente no controle de vetores e redução dos índices de infestação predial. Zelar pela correta utilização, conservação e controle dos equipamentos de proteção individual (EPI), materiais, veículos e insumos sob sua responsabilidade, obedecendo às normas de biossegurança, vigilância sanitária e prevenção de acidentes de trabalho

3. ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Descrição Sumária: Executar atividades de controle interno no âmbito do Poder Executivo Municipal, avaliando a gestão fiscal, orçamentária, financeira e de pessoal, conforme a legislação vigente. Realizar auditorias, emitir pareceres, fiscalizar a aplicação de recursos públicos e acompanhar o cumprimento de metas e programas governamentais. Apurar irregularidades, propor providências legais, manter sistemas e cadastros atualizados e prestar suporte técnico às ações de controle e transparência da administração pública.

Descrição do Cargo: Verificar a consistência dos dados do Relatório de Gestão Fiscal, conforme o art. 54 da Lei Complementar nº 101/2000, emitindo parecer técnico. Instituir e manter sistema de informações voltado às atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal. Avaliar o desempenho dos dirigentes e acompanhar a conduta funcional dos servidores da carreira de Finanças e Controle. Controlar operações de crédito, direitos e deveres do Município, verificando o cumprimento dos limites e condições legais, inclusive em relação às inscrições em “restos a pagar”. Avaliar as medidas adotadas para retorno das despesas com pessoal aos limites definidos nos artigos 22 e 23 da LRF, bem como o controle da dívida consolidada e mobiliária, conforme o art. 31 da mesma norma. Fiscalizar a destinação de recursos oriundos da alienação de ativos, respeitando as restrições legais e constitucionais. Acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a execução orçamentária do Município. Fiscalizar e avaliar a implementação de programas de governo, inclusive ações descentralizadas, analisando o alcance das metas, a legalidade dos objetivos e a qualidade do gerenciamento. Fornecer informações sobre a situação físico-financeira de projetos e atividades orçamentárias, realizar auditorias na gestão dos recursos públicos sob responsabilidade de órgãos e entidades públicas ou privadas, bem como na aplicação de subvenções e renúncias de receita. Fiscalizar os sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais. Manter atualizado o cadastro de gestores públicos

municipais. Apurar atos e fatos considerados ilegais ou irregulares na aplicação dos recursos públicos, notificar o responsável para adoção das providências legais e comunicar os órgãos de controle externo e, quando necessário, a Contadoria. Zelar pela organização e conservação dos materiais, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade. Operar sistemas informatizados e demais equipamentos autorizados necessários à execução das atividades. Executar outras tarefas correlatas ao cargo, conforme determinação da chefia imediata.

4. ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sumária: Planejar, coordenar e executar atividades técnicas de Serviço Social, atuando de forma intersetorial nas políticas públicas municipais. Realizar atendimentos, estudos sociais, visitas domiciliares e acompanha famílias em situação de vulnerabilidade.Contribuir para a garantia de direitos, inclusão social e fortalecimento de vínculos, articulando ações com outras instituições e participando da formulação de políticas públicas. Atuar na gestão de programas sociais, elaborar relatórios técnicos e utilizar sistemas oficiais, sempre em conformidade com os princípios éticos e normativos da profissão.

Descrição do Cargo: Planejar, coordenar, executar e acompanhar atividades técnicas relacionadas ao Serviço Social, atuando de forma intersetorial nas diversas políticas públicas desenvolvidas pela administração municipal, especialmente nas áreas de assistência social, saúde, educação, habitação, trabalho, cidadania e garantia de direitos. Promover ações que assegurem o acesso da população a direitos sociais e contribuam para a inclusão, proteção e promoção do bem-estar coletivo, por meio da formulação, execução e avaliação de programas, projetos e serviços sociais. Elaborar estudos sociais, laudos, pareceres e relatórios técnicos, realizar atendimento individual e coletivo, visitas domiciliares e acompanhamentos sociais, com foco em famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco pessoal e social, além de identificar e cadastrar famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, bem como acompanhar e orientar beneficiários do Programa Bolsa Família e outros programas sociais. Articular ações com outras secretarias, órgãos e entidades públicas ou privadas, promover campanhas educativas, apoiar a garantia das condicionalidades de programas sociais, apurar e encaminhar denúncias a instâncias competentes e atuar no fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Participar da elaboração de políticas públicas municipais, integrar equipes multiprofissionais, colaborar com conselhos, fóruns e conferências, participar de formações e capacitações, apoiar a gestão da política de assistência social, acompanhar indicadores sociais e utilizar adequadamente os sistemas e plataformas informatizadas de gestão, observando sempre os princípios éticos da profissão e os preceitos da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), das deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social e das diretrizes do governo municipal. Atuar em diferentes unidades ou setores da prefeitura, conforme a necessidade da administração, executando outras tarefas compatíveis com sua formação e função.

5. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária: Executar atividades administrativas simples e rotineiras, incluindo atendimento ao público, organização de arquivos, registro e controle de documentos, digitação de textos e controle de materiais. Prestar informações, realiza serviços de expedição e recepção de correspondências, e colabora na manutenção da rotina administrativa, zelando pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados.

Descrição do Cargo: Desenvolver atividades administrativas de natureza simples e rotineira, como registros em formulários próprios, atendimento a servidores e ao público em geral, coleta de dados para análise, organização e atualização de arquivos e fichas e execução de serviços de digitação. Prestar informações pessoalmente ou por telefone, ao público em geral e aos servidores, orientando-os em suas solicitações. Escriturar e efetuar registro de informações em livros, carteiras, fichas e outros documentos, procedendo a conferência e submetendo à apreciação superior. Organizar, preparar e controlar os arquivos e/ou pastas, referente às resoluções, circulares, ofícios, fluxos de processos e outros documentos. Digitar ofícios, processos, correspondências, minutas de trabalhos e outros documentos previamente redigidos, observadas a estética e os padrões estabelecidos. Receber, conferir e organizar o material de expediente, providenciando o controle de estoque às necessidades. Expedir e receber correspondências e documentos diversos, fazendo o devido registro e controle. Atender e efetuar ligações telefônicas.Zelar pela guarda e conservação do material ou equipamento utilizado na execução de suas tarefas. Receber e expedir documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados, para manter o controle de sua tramitação. Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

6. AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Descrição Sumária: Executar atividades de controle e organização de materiais no almoxarifado, incluindo recebimento, conferência, registro, armazenamento, inventário e distribuição. Zelar pela conservação dos estoques, manter registros atualizados e atender às demandas das unidades da prefeitura, conforme normas e orientações da administração pública.

Descrição do Cargo: Organizar e executar serviços de almoxarifado como, recebimento, registro e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as diversas unidades da prefeitura. Organizar a distribuição dos tipos de produtos objeto do seu trabalho, realizar o calculo das necessidades futuras, mantendo em boas condições de armazenamento os materiais e produtos, evitando deterioramento e perda. Verificar a posição do estoque examinando periodicamente o volume de materiais e calculando as necessidades futuras para preparar pedidos de reposição. Controlar o recebimento do material comprado e produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material de entrega, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados. Organizar e realizar o armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir estocagem racional e ordenada. Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda. Registrar os materiais guardados nos depósitos e as atividades realizadas. Efetuar emplacamento do patrimônio público e seus registros em arquivo próprio, verificando os registros e outros dados pertinentes obtendo informações exatas sobre a situação real do almoxarifado, para realização de inventários e balanços. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

7. AUXILIAR DE COZINHA

Descrição Sumária: Prestar apoio no preparo, distribuição e higienização de alimentos em unidades públicas, como escolas, unidades de saúde, assistência social e cozinhas comunitárias. Atuar sob supervisão, realizando tarefas de manipulação, limpeza de utensílios e organização de ambientes, seguindo normas de segurança alimentar e higiene. Zelar pelo uso correto de EPIs, participar de formações e contribuir para a qualidade da alimentação oferecida à população usuária dos serviços municipais.

Descrição do Cargo: Prestar suporte às atividades de preparo, distribuição e higienização de alimentos e utensílios em unidades públicas que oferecem alimentação institucional, atuando sob supervisão de nutricionistas, merendeiras, cozinheiras ou responsáveis diretos, conforme a estrutura administrativa da prefeitura. Executar tarefas relacionadas ao apoio no preparo de refeições para alunos da rede municipal de ensino, pacientes e profissionais das unidades de saúde, usuários de serviços da assistência social e servidores públicos em geral, respeitando as normas de higiene, segurança alimentar e boas práticas de manipulação de alimentos. Lavar, descascar, cortar, ralar e picar alimentos, conforme orientação da equipe responsável pela cozinha. Auxiliar no preparo de saladas, sucos, sopas, guarnições, carnes, sobremesas e demais itens do

cardápio; distribuir refeições nos horários adequados, zelando pela apresentação, temperatura e quantidade dos alimentos. Limpar e organizar a cozinha e refeitório, incluindo bancadas, fogões, geladeiras, armários, utensílios, louças, panelas e equipamentos utilizados no preparo e distribuição de alimentos. Realizar o descarte correto de resíduos, higienizar lixeiras, fazer o controle de sobras, auxiliar no controle de porções servidas e comunicar ao responsável qualquer irregularidade sanitária ou técnica identificada. Atuar em escolas (merenda escolar), unidades de saúde (refeitórios de UBSs e hospitais), centros de convivência, CRAS, abrigos institucionais ou cozinhas comunitárias, conforme demanda da administração pública, respeitando os limites da função e as determinações da chefia imediata Zelar pelo uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), como touca, avental, luvas e máscara, mantendo postura profissional, ética, organização e higiene pessoal durante toda a jornada de trabalho. Contribuir com a conservação dos alimentos e o cumprimento dos cardápios orientados pelo setor de Nutrição ou responsável técnico. Participar de formações e capacitações promovidas pelo município na área de segurança alimentar, boas práticas de manipulação e educação nutricional. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com sua função, conforme orientação do superior imediato.

8. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Descrição Sumária: Executar atividades de apoio na recepção e organização do atendimento odontológico, realizando agendamentos, acolhimento de pacientes e controle da agenda. Auxiliar o dentista nos procedimentos clínicos, prepara e esterilizar os materiais, realizar assepsia do ambiente e orientar sobre higiene bucal e prevenção de cáries. Colaborar em atividades educativas, convocação de alunos, controle de fichários e zelar pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados.

Descrição do Cargo: Executar atividades de apoio na recepção, agendando consultas e atendendo pacientes, lavando, esterilizando o material utilizado pelo Odontólogo, mantendo organizado o gabinete odontológico. Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista. Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada. Auxiliar o dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamento em geral. Proceder diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica. Orientar na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos. Convocar e acompanhar os alunos da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos. Zelar pela guarda e conservação do material ou equipamento utilizado na execução dos trabalhos. Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

9. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sumária: Executar serviços de limpeza e higienização em repartições públicas, abrangendo a conservação de ambientes, móveis, utensílios, banheiros e cozinhas. Auxiliar no preparo e serviço de café, chá e refeições simples, realizar atividades de apoio como portaria e transporte de volumes, e pode atuar em diferentes unidades conforme necessidade da administração. Zelar pela organização, higiene e bom funcionamento dos espaços públicos.

Descrição do Cargo: Executar serviços de limpeza e higienização em repartições públicas, incluindo escolas, unidades de saúde, centro administrativo e demais órgãos da administração municipal. Realizar a varrição, lavagem e higienização de pisos, escadas, banheiros, cozinhas, janelas, vidros, espelhos, persianas, portas, paredes, tetos, móveis, equipamentos e utensílios. Remover pó de superfícies, aspirar carpetes e passadeiras, lavar e encerar assoalhos, recolher e acondicionar o lixo em recipientes apropriados, zelando pela organização e conservação dos ambientes. Promover a limpeza de cozinhas e banheiros públicos, mantendo a higiene dos espaços e a reposição de materiais de uso contínuo. Preparar e servir café, chá e refeições simples, quando designado, especialmente no contexto da merenda escolar, conforme orientação do responsável. Zelar pela limpeza e conservação dos móveis, utensílios e equipamentos utilizados na preparação de alimentos. Executar serviços de portaria e apoio, quando necessário, incluindo o fechamento de portas, janelas e vias de acesso, além do transporte eventual de volumes. Atuar, eventualmente, na substituição de servidores afastados legalmente (por licenças, auxílio-doença, acidente de trabalho, entre outros), podendo ser designado para diferentes repartições públicas, conforme determinação da administração. Realizar outras atividades correlatas à função, sempre que solicitado pelo superior imediato.

10. COVEIRO(A)

Descrição Sumária: Executar serviços relacionados ao sepultamento, exumação e inumação de cadáveres, preparando, abrindo e fechando sepulturas e carneiros. Realizar a limpeza, manutenção e pequenos reparos em sepulturas e áreas do cemitério, auxilia em serviços de alvenaria, carpintaria e pintura, e zelar pela conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho.

Descrição do Cargo: Executar serviços de sepultamento de cadáveres. Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres; executar limpeza de covas ou sepulturas, para transferência de ossada. Realizar abertura e fechamento de covas e gavetas (carneiros). Proceder as exumações e inumações de corpos. Auxiliar nos serviços de construção e demolição de alvenaria, carpintaria e pintura das sepulturas. Executar serviços de manutenção e conservação de ferramentas. Executar pequenos reparos que não exijam qualificação profissional. Utilizar equipamentos de segurança individual; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

11. COZINHEIRO(A)

Descrição Sumária: Preparar e distribuir refeições em conformidade com os cardápios estabelecidos, observando a qualidade e quantidade dos ingredientes, bem como as boas práticas de higiene e segurança alimentar. Atuar no controle de estoques, organização e limpeza do ambiente de trabalho e realizar registros pertinentes à produção alimentar. Executar outras atividades correlatas, conforme orientação da coordenação ou normativas legais, atendendo às necessidades dos órgãos da Administração Pública Municipal e das políticas de saúde pública.

Descrição do Cargo:
Preparar a distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender aos cardápios estabelecido. Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidade estabelecida e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozendo os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato. Distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados. Controlar o estoque dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo-os e armazenando-os em lugar apropriado, para assegurar às condições necessárias ao preparo de refeições sadias, para cada orgão da Administração Pública a que for designada. Manter o registro atualizado das refeições servidas, dentro do período e tempo definido. Providenciar a limpeza da cozinha, lavando e enxugando equipamentos, pisos e azulejos para manter a higiene do ambiente de trabalho. Executar outras atividades correlatas, determinadas pela coordenação ou por normativas legais, no âmbito das políticas de vigilância em saúde, vigilância ambiental, epidemiológica e sanitária, conforme necessidade da administração pública municipal.

12. ELETRICISTA

Descrição Sumária: Executar instalações, manutenções preventivas e corretivas em sistemas elétricos de baixa tensão, equipamentos, máquinas e veículos automotores. Realizar montagem de quadros, passagem de fios, instalação de condutores e dispositivos elétricos, testes, medições e diagnóstico de falhas. Substituir componentes danificados, elaborar relatórios técnicos e requisições de materiais. Zelar pela segurança, uso adequado de EPIs e aplica normas técnicas vigentes.

Descrição do Cargo: Executar instalações e manutenções elétricas em redes, quadros, tomadas, interruptores, equipamentos e veículos, conforme plantas, esquemas e especificações técnicas. Realizar cortes, dobra e instalação de condutos e fios, utilizar ferramentas e dispositivos adequados, testar os circuitos e verificar o funcionamento das instalações e componentes. Substituir e reparar unidades defeituosas, desmontar, ajustar, montar e revisar motores, geradores, acumuladores, buzinas, interruptores, relês, instrumentos de painel e demais dispositivos elétricos. Efetuar testes, medições, diagnósticos e lubrificar componentes eletroeletrônicos. Avaliar a necessidade de manutenção preventiva ou corretiva, estimando tempo, mão-de-obra e materiais necessários. Atuar conforme normas técnicas, de segurança e meio ambiente, preenchendo relatórios, requisições e registros técnicos. Executar outras tarefas correlatas, conforme determinação da chefia imediata.

13. ENFEFRMEIRO(A)

Descrição Sumária: Planejar, organizar, executar e avaliar ações de saúde em todos os níveis de atenção, conforme as diretrizes do SUS. Atuar em unidades de saúde, programas públicos e setores diversos da administração municipal, realizando consultas de enfermagem, procedimentos técnicos, visitas domiciliares, supervisão de equipes e educação em saúde. Participar de campanhas, comissões, projetos intersetoriais e institucionais, contribuindo para a promoção, prevenção, reabilitação e humanização dos serviços públicos de saúde.

Descrição do Cargo: Planejar, organizar, executar, supervisionar e avaliar ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde, em todos os níveis de atenção, atuando de forma individual e coletiva, conforme as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e a legislação profissional vigente. Exercer suas funções de forma intersetorial e integrada às políticas públicas municipais, podendo ser designado para atuar em unidades básicas de saúde, unidades de saúde da família (ESF), programas de saúde pública, instituições de ensino, unidades hospitalares, serviços de urgência e emergência, programas sociais, serviços de saúde mental, apoio a campanhas de vacinação, vigilância epidemiológica e sanitária, entre outros setores da administração municipal que demandem sua atuação técnica. Realizar consultas de enfermagem, acolhimento e triagem dos usuários; executar procedimentos técnicos de sua competência, como administração de medicamentos, curativos, coleta de exames, sondagens, imunização, controle de sinais vitais, entre outros; acompanhar casos de doenças de notificação compulsória; Supervisionar e orientar equipes de técnicos e auxiliares de enfermagem; Realizar visitas domiciliares e atuar em ações de busca ativa; Elaborar relatórios, prontuários e registros nos sistemas oficiais de informação em saúde; Participar da elaboração, implementação e avaliação de protocolos, rotinas e fluxos assistenciais. Atuar em atividades educativas e intersetoriais, desenvolvendo ações de educação em saúde nas escolas, comunidades e instituições públicas, bem como prestando apoio técnico às demais secretarias e órgãos municipais sempre que sua atuação for requerida. Integrar comissões técnicas, grupos de trabalho, conselhos municipais e campanhas institucionais, bem como desenvolver projetos de humanização, qualidade e segurança do paciente nos serviços públicos.

14. ENGENHEIRO(A) CIVIL

Descrição Sumária: Executar atividades de engenharia civil relacionadas ao planejamento, elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras públicas. Realizar vistorias, perícias, avaliações e laudos técnicos de imóveis, terrenos e benfeitorias para fins de tributação, desapropriação, regularização fundiária, gestão patrimonial e demais interesses da Administração Municipal. Prestar suporte técnico aos órgãos municipais, garantindo o cumprimento das normas técnicas, legais e urbanísticas vigentes.

Descrição do Cargo: Planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar projetos, obras e serviços de engenharia civil de interesse da Administração Pública Municipal. Desenvolver estudos, levantamentos, orçamentos, memoriais descritivos, cronogramas, laudos, pareceres técnicos e demais documentos relacionados à infraestrutura urbana e rural, edificações, pavimentação, drenagem, saneamento, habitação e obras públicas em geral. Fiscalizar a execução de obras públicas e privadas, quando designado, verificando a conformidade com projetos, normas técnicas, legislação urbanística, ambiental, de acessibilidade e segurança. Realizar vistorias, inspeções, perícias, medições e acompanhamento de contratos, convênios e processos licitatórios relacionados à engenharia. Atuar em atividades de avaliação e perícia de imóveis urbanos e rurais, edificações, benfeitorias e áreas públicas ou particulares, elaborando laudos para fins de desapropriação, aquisição, alienação, locação, regularização fundiária, atualização patrimonial, definição de valor venal, cobrança tributária e demais demandas da coletoria e da administração municipal. Atuar nos convênios. Prestar suporte técnico às secretarias municipais, emitir pareceres, participar do planejamento e desenvolvimento urbano, manter registros e sistemas atualizados e executar outras atividades compatíveis com sua formação profissional e atribuições legais.

15. FARMACÊUTICO(A)

Descrição Sumária: Executar atividades técnicas e administrativas relacionadas à assistência farmacêutica no âmbito da saúde pública, incluindo a dispensação de medicamentos, controle de estoques, orientação aos usuários do SUS e suporte às equipes de saúde. Garantir o cumprimento da legislação sanitária e das normas de vigilância no armazenamento e distribuição de medicamentos, participar da aquisição e controle de insumos farmacêuticos, elaborar relatórios e documentos técnicos, promover o uso racional de medicamentos e contribuir para a organização logística e gestão da assistência farmacêutica no município.

Descrição do Cargo: Executar atividades técnicas e administrativas relacionadas à assistência farmacêutica no âmbito da saúde pública municipal, atuando diretamente na dispensação de medicamentos, controle de estoques, orientação à população e apoio às equipes de saúde. Atender a receitas médicas e odontológicas de forma ética e criteriosa, garantindo a correta interpretação e fornecimento de medicamentos aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), prestando orientações quanto ao uso seguro, armazenamento e possíveis reações. Zelar pelo cumprimento da legislação sanitária e das normas da vigilância sanitária no que se refere ao armazenamento, controle e distribuição de medicamentos, inclusive os de controle especial, mantendo os livros e registros atualizados conforme exigido por lei. Participar da programação e controle da aquisição de medicamentos e insumos farmacêuticos, colaborando com a elaboração de listas padronizadas, notas técnicas e pareceres sobre especificações técnicas, validade, compatibilidade e necessidade dos produtos. Acompanhar e controlar o estoque de medicamentos e materiais, realizando inventários, verificando prazos de validade, armazenamento e condições de conservação, evitando desperdícios e garantindo o abastecimento contínuo. Participar da organização logística da assistência farmacêutica, incluindo a recepção de medicamentos, conferência de notas fiscais, armazenamento correto e distribuição para as unidades básicas de saúde, quando for o caso. Fornecer suporte técnico às equipes da Atenção Básica e outros setores da Secretaria de Saúde em questões relacionadas a medicamentos, prescrição, uso racional e protocolos clínicos. Participar de campanhas e ações de educação em saúde, promovendo o uso consciente de medicamentos e a prevenção de automedicação e riscos sanitários, especialmente junto à população mais vulnerável. Emitir relatórios periódicos sobre o consumo, distribuição e controle de medicamentos, contribuindo para o planejamento da gestão municipal da saúde. Auxiliar na elaboração de normativas internas, fluxos de dispensação, indicadores e documentos técnicos, bem como responder às solicitações dos órgãos de controle e auditoria. Promover, sempre que necessário, o treinamento e a orientação de auxiliares e técnicos que atuem na farmácia municipal. Executar

outras atividades correlatas, de acordo com a natureza do cargo e mediante designação da chefia imediata.

16. FISCAL DE POSTURAS E OBRAS MUNICIPAIS

Descrição Sumária: Executa atividades de fiscalização urbanística, de posturas e obras no território municipal, assegurando o cumprimento das normas edilícias, ambientais, sanitárias, de acessibilidade e uso do solo. Inspeciona estabelecimentos, logradouros e construções públicas ou particulares, verifica licenças e alvarás, notifica e autua irregularidades, podendo proceder à interdição, embargo ou demolição. Atua em ações integradas com outros órgãos públicos, participa de vistorias técnicas e zela pela disciplina urbana, a ordem pública e o interesse coletivo.

Descrição do Cargo: Garantir o cumprimento das normas edilícias, ambientais, urbanísticas, sanitárias e de uso do solo no território municipal.Fiscalizar o cumprimento de leis e regulamentos relacionados ao funcionamento de estabelecimentos comerciais, feiras, eventos públicos, publicidade, ocupação de logradouros públicos, horário de funcionamento, poluição sonora e visual, higiene urbana, uso de calçadas e espaços públicos. Proceder à orientação, autuação ou interdição quando necessário, zelando pela disciplina urbanística e pelo interesse coletivo.Fiscalizar construções, reformas, demolições e parcelamentos do solo urbano, verificando o cumprimento do Código de Obras e do Plano Diretor Municipal.Verificar se as obras possuem alvará e se respeitam os recuos, gabaritos, taxa de ocupação e demais exigências legais.Notificar irregularidades, lavrar autos de embargo ou demolição e acompanhar a regularização de obras particulares ou públicas. Atuar de forma integrada com os setores de urbanismo, meio ambiente, vigilância sanitária, defesa civil e outros órgãos públicos.Exercer atividades de fiscalização, controle, orientação, notificação e lavratura de autos no âmbito da administração pública municipal. Participar de operações conjuntas, vistorias, levantamentos técnicos, ações preventivas e corretivas.

17. FISCAL DE TRIBUTOS

Descrição Sumária: Fiscalizar e coordenar atividades relacionadas à arrecadação de tributos municipais, incluindo lançamento de créditos tributários e não tributários, instrução e análise de processos administrativos fiscais, aplicação de penalidades e execução de sistemas especiais de fiscalização. Atuar na verificação do cumprimento da legislação tributária e urbanística, controle de arrecadação, parcelamento de dívidas e atualização de cadastros, realizando diligências e coletas de informações junto a contribuintes e órgãos públicos ou privados.

Descrição do Cargo: Executar e coordenas as tarefas relacionadas à arrecadação de Tributos Municipais definidos na Legislação Municipal, Estadual; executar as tarefas de fiscalização e arrecadação em unidades fiscais e/ou móveis de fiscalização, tal como os procedimentos definidos na Legislação Tributária Municipal; construir crédito tributário, relativo aos tributos municipais (ISS; TAXAS DE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA; IPTU/ITU; ITBI; E ITR), pelo lançamento, resultante do desempenho de tarefas de fiscalização e arrecadação de unidades fiscais; promover os lançamentos de créditos tributários e não tributários, manifestar-se em processos administrativo tributários, podendo para tanto realizar diligências e/ou verificações junto a estabelecimentos de contribuintes municipais, ou a terceiros, inclusive quaisquer órgão da Administração Pública Municipal, visando à instrução do respectivo processo; executar sistemas especiais de fiscalização e arrecadação, como definidos na legislação tributária, quando para isso forem designados; arrecadar, em unidades de fiscalização, os tributos municipais devidos, inclusive de responsabilidade tributária, ou em operações realizadas por contribuintes ambulantes e eventuais, conforme dispuser a legislação; executar tarefas que visem o melhor desempenho da arrecadação; fiscalizar construções que não acompanham o Código de Postura e/ou Plano Diretor do Município, bem como barracas em praças Públicas; atestar previamente a liberação dos alvarás de construção; fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, realizando revisões referentes a declarações espontâneas do contribuinte, aplicando penalidades, acompanhando inventários, falências e concordatas, solicitando informações bancárias necessárias ao desenvolvimento da função; construir o crédito tributário, identificando o sujeito passivo da tributação assim como identificar os bens, mercadorias e serviços, além de verificar a existência de irregularidades tributárias; controlar a arrecadação de tributos controlando o recolhimento do contribuinte; realizar análises de processos administrativos fiscais elaborando pareceres e despachos decisórios, parcelar dívidas de contribuinte e enquadra-lo em regime especial de fiscalização; organizar o sistema de informações cadastrais e realizar diligências em repartições públicas e privadas a fim de coletar informações sobre o contribuinte.

18. FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Descrição Sumária: Fiscalizar, inspecionar e orientar tecnicamente sobre questões relacionadas à Vigilância Sanitária, garantindo a proteção da saúde pública e o cumprimento das normas sanitárias municipais, estaduais e federais. Realizar vistorias em estabelecimentos públicos e privados com potencial risco à saúde, verificar condições higiênico-sanitárias, processos de produção, manipulação de alimentos, uso de produtos químicos e descarte de resíduos. Emitir relatórios, autos e pareceres técnicos, apurar denúncias, orientar sobre regularização e participar de ações educativas e intersetoriais. Atua com base na legislação vigente, zelando pela segurança sanitária da população e pela qualidade dos serviços e produtos oferecidos à comunidade.

Descrição do Cargo: Fiscalizar, inspecionar e orientar tecnicamente assuntos relativos à Vigilância Sanitária, visando garantir a proteção da saúde da população e o cumprimento da legislação sanitária vigente no âmbito municipal, estadual e federal. Realizar vistorias técnicas e sanitárias em estabelecimentos públicos e privados, tais como: unidades de saúde, farmácias, drogarias, hospitais, consultórios, clínicas médicas e odontológicas, escolas, restaurantes, lanchonetes, açougues, padarias, supermercados, bares, salões de beleza, academias, laboratórios, indústrias, distribuidoras, feiras livres, comércios ambulantes, entre outros que, direta ou indiretamente, possam oferecer risco à saúde pública. Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias, os processos de produção e manipulação de alimentos, o acondicionamento e descarte de resíduos, a exposição e comercialização de produtos de interesse à saúde, o uso e armazenamento de produtos químicos e agrotóxicos, bem como as condições estruturais, documentais e funcionais dos estabelecimentos. Verificar o cumprimento das normas técnicas relativas ao controle de vetores, à potabilidade da água, ao controle de zoonoses, à biossegurança e à prevenção de doenças transmissíveis. Emitir notificações, autos de infração, relatórios técnicos, termos de embargo ou interdição, pareceres e demais documentos pertinentes às ações fiscalizatórias, com base na legislação sanitária e nas normativas da ANVISA, VISA estadual e demais órgãos de regulação. Acompanhar o andamento de processos administrativos oriundos das ações fiscalizatórias, subsidiando as decisões das autoridades sanitárias competentes. Prestar orientações técnicas a comerciantes, prestadores de serviços e à população em geral sobre normas sanitárias, adequações exigidas, funcionamento de stabelecimentos e procedimentos legais para regularização. Atuar na apuração de denúncias, reclamações ou irregularidades referentes a riscos sanitários, realizando diligências e relatando os fatos com clareza e objetividade. Participar de campanhas educativas, inspeções de rotina, operações integradas com outros órgãos públicos e ações intersetoriais com as secretarias de Saúde, Meio Ambiente, Agricultura, Educação, Obras e Assistência Social, com o objetivo de promover a saúde pública e o controle sanitário no território municipal. Zelar pelo uso correto de equipamentos, formulários, instrumentos de inspeção e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), mantendo registros atualizados e organizados de todas as ações executadas. Participar de reuniões técnicas, capacitações, treinamentos e eventos institucionais, visando ao aprimoramento das atividades fiscalizatórias.Executar outras tarefas correlatas à função e determinadas pela autoridade competente, sempre observando os princípios técnicos, éticos e legais que regem a atuação da Vigilância Sanitária Municipal.

19. FISIOTERAPEUTA

Descrição Sumária: Realizar atendimentos fisioterapêuticos individuais ou em grupo, com foco na prevenção, reabilitação e promoção da saúde funcional dos pacientes. Avaliar condições motoras, respiratórias, neurológicas e musculoesqueléticas, aplicando protocolos, exames e técnicas terapêuticas conforme as necessidades clínicas. Utilizar recursos como cinesioterapia, eletroterapia, massoterapia, ventiladores não invasivos e exercícios cardiorrespiratórios. Atuar em equipe multiprofissional, acompanhar a evolução dos pacientes, realizar adaptações funcionais, orientar sobre o uso de próteses e órteses e promover atividades educativas em saúde. Participar do planejamento e execução de programas de prevenção e políticas públicas de saúde, zelando pela qualidade, segurança e eficiência das ações fisioterapêuticas no âmbito municipal.

Descrição do Cargo: Realizar avaliações funcionais e aplicar protocolos e técnicas fisioterapêuticas voltadas à prevenção, reabilitação e recuperação de pacientes com disfunções musculoesqueléticas, neurológicas, respiratórias, cardiovasculares e outras condições clínicas. Utilizar recursos como cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, mecanoterapia, massoterapia e demais técnicas especializadas para promover a funcionalidade e qualidade de vida dos pacientes. Atuar na reabilitação de pacientes com sequelas de doenças neurológicas, traumas, luxações, fraturas, paralisias, doenças reumáticas, respiratórias e cardiovasculares. Desenvolver programas de exercícios terapêuticos, orientar quanto à postura, mobilidade e atividades da vida diária, promovendo autonomia e prevenção de incapacidades. Participar de equipes multiprofissionais, colaborando na definição de condutas terapêuticas e acompanhamento clínico dos pacientes. Realizar capacitações com pacientes para uso adequado de órteses, próteses e adaptações, bem como atividades de vida diária, esportiva e laboral. Atuar na reabilitação funcional de amputados, pacientes com desvios posturais, alterações respiratórias e cardiovasculares. Supervisionar e orientar atividades da equipe técnica auxiliar, garantindo a execução adequada dos procedimentos. Zelar pela manutenção, higienização e funcionamento dos equipamentos fisioterapêuticos. Elaborar relatórios, pareceres e documentos técnicos para acompanhamento da evolução dos pacientes e subsídio às políticas de saúde. Participar de programas de prevenção, promoção à saúde e educação em saúde, por meio de palestras, campanhas e ações educativas junto à comunidade. Contribuir na elaboração e implementação de políticas públicas de saúde e desenvolver ações voltadas à ergonomia e segurança do trabalho. Executar outras tarefas compatíveis com sua formação e designação superior, respeitando os princípios éticos e legais da profissão.

20. GARI

Descrição Sumária: Executar atividades de limpeza urbana, coleta de lixo domiciliar, comercial e hospitalar, limpeza de feiras, terminais e cemiteriôs, bem como serviços de jardinagem e arborização em vias e logradouros públicos. Realizar varrição de ruas, remoção de detritos, coleta e transporte de lixo, preparar a terra, realizar plantio, poda e conserva jardins e gramados. Zelar pelos equipamentos utilizados e cumprir normas de higiene, segurança e meio ambiente.

Descrição do Cargo: Executar as atividades relativas à limpeza urbana, terminal rodoviário, cemitério, feiras livres, bem como a coleta do lixo dos estabelecimentos comerciais e hospitalares do Município e executar os serviços de limpeza na jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos. Realizar e controlar as atividades relacionadas com a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito. Realizar serviço de coleta do lixo domiciliar; fazer os serviços de limpeza e remoção do lixo das ruas e logradouros, recolher os montes de lixo, despejando-os em latões e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte. Preparar a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários, para proceder o plantio de flores, arvores, arbustos e outras plantas ornamentais. Efetuar podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas. Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas em canteiros, para obter a germinação e o enraizamento. Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação. Preparar canteiros colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais; Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso; Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação, determinadas pelo superior imediato.

21. GUARDA NOTURNO DA UNIDADE DE SAÚDE

Descrição Sumária: Executar atividades de vigilância noturna para proteção do patrimônio público, bens materiais, instalações, usuários e servidores da unidade de saúde, assegurando a integridade física do local e prevenindo ações ilícitas durante o período noturno.

Descrição do Cargo: Realizar rondas periódicas nas dependências internas e externas da unidade de saúde, incluindo setores administrativos, salas de atendimento, almoxarifados, áreas externas e estacionamentos; Controlar a entrada e saída de pessoas no período noturno, anotando registros quando necessário; Zelar pela segurança dos equipamentos, materiais e medicamentos existentes no prédio; Prevenir situações de risco, comunicando imediatamente ocorrências ao responsável da unidade ou à autoridade competente; Manter vigilância permanente para evitar furtos, danos ao patrimônio, invasões, vandalismo ou acessos indevidos; Acionar órgãos de segurança pública em situações emergenciais; Inspecionar portas, janelas, portões e demais pontos vulneráveis, assegurando o correto fechamento; Registrar em livro próprio todas as ocorrências, movimentações e fatos relevantes

22. MÉDICO(A)

Descrição Sumária: Prestar atenção integral à saúde na Atenção Primária e em unidades de urgência, realizando atendimentos clínicos, avaliações, diagnósticos, prescrições, visitas domiciliares, triagem e procedimentos necessários. Atuar de forma humanizada, coordenando o cuidado com a equipe multiprofissional, mantendo registros atualizados, seguindo protocolos do SUS e participando de ações institucionais e campanhas de saúde pública.

Descrição do Cargo: Realizar ações de atenção integral à saúde individual e coletiva, no âmbito da Atenção Primária, atuando de forma contínua, resolutiva e humanizada junto à população adstrita às Unidades Básicas de Saúde do município. Desenvolver atividades clínicas, preventivas, educativas e de vigilância em saúde, prestando atendimento médico individual, familiar e comunitário, com foco na promoção da saúde, prevenção de doenças, tratamento e reabilitação, em consonância com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS). Realizar consultas médicas, visitas domiciliares, atendimentos de urgência e acompanhamento longitudinal de pessoas em todas as fases do ciclo de vida, considerando os aspectos biopsicossociais e os determinantes sociais da saúde. Atuar na coordenação do cuidado em conjunto com a equipe multiprofissional, promovendo a continuidade do tratamento e a articulação com os demais níveis de atenção à saúde, além de contribuir para o planejamento e execução de ações intersetoriais que envolvam educação, assistência social, saúde mental, vigilância epidemiológica e ambiental. Manter atualizados os registros nos sistemas oficiais de informação em saúde, elaborar relatórios técnicos, participar de reuniões de equipe, conselhos locais de saúde, capacitações e outras atividades institucionais. Atuar em diferentes unidades, territórios ou projetos, conforme a necessidade da gestão, observando as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde. E ainda, prestar atendimento médico contínuo, emergencial e/ou ambulatorial nas unidades de pronto atendimento, hospitais municipais ou unidades mistas de saúde, conforme a organização do sistema local. Realizar avaliações clínicas, estabelecer diagnósticos, prescrever tratamentos, solicitar exames e realizar procedimentos médicos necessários à estabilização e acompanhar pacientes em situações agudas ou crônicas agudizadas, dentro do âmbito de sua formação. Realizar

triagem, atendimento de urgências e emergências, encaminhamentos para outros níveis de atenção quando necessário, e participar da organização do fluxo assistencial dentro da unidade onde estiver lotado. Preencher prontuários, laudos e declarações médicas conforme a legislação vigente, garantir o sigilo das informações dos pacientes e atuar em conformidade com os protocolos clínicos e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde. Atuar em caráter excepcional, em ações Inter setoriais ou campanhas vinculadas à saúde pública e à gestão do SUS no município.

23. MERENDEIRO(A)

Descrição Sumária: Preparar e distribuir refeições conforme cardápio estabelecido, zelar pela qualidade dos alimentos e pela higiene do ambiente de trabalho. Controlar o estoque, realizar o armazenamento adequado dos gêneros alimentícios e manter registros atualizados das refeições servidas. Atuar conforme as normas de segurança alimentar e sob orientação da equipe gestora.

Descrição do Cargo: Executar o preparo e a distribuição de refeições, selecionando os ingredientes de acordo com o cardápio estabelecido, observando a quantidade e a qualidade dos gêneros alimentícios. Temperar, cozinhar e acondicionra os alimentos de forma adequada, assegurando o sabor e a apresentação dos pratos. Controlar o estoque de alimentos, realizando o recebimento, conferência e armazenamento adequado dos produtos, garantindo condições sanitárias e a disponibilidade dos itens necessários. Manter o registro atualizado das refeições servidas, conforme os prazos e normas estabelecidas. Zelar pela limpeza e higienização da cozinha, lavando utensílios, equipamentos, pisos e superfícies, de modo a manter o ambiente de trabalho limpo e seguro. Executar outras atividades correlatas, conforme orientação da chefia imediata.

24. MOTORISTA CAT. “D”

Descrição Sumária: Conduzir veículos oficiais da frota municipal para transporte de passageiros, cargas e materiais, atendendo às demandas das secretarias. Realizar verificações básicas nos veículos, zelar pela segurança e conservação, comunicar irregularidades e prestar apoio logístico em eventos, serviços externos e situações emergenciais.

Descrição do Cargo: Conduzir veículos oficiais pertencentes à frota do Município, incluindo caminhões, ônibus, micro-ônibus, vans, utilitários e outros veículos compatíveis com sua habilitação. Realizar o transporte de passageiros, como alunos da rede pública, pacientes encaminhados para atendimento em unidades de saúde locais ou de referência regional, servidores em serviço externo e participantes de programas sociais e educacionais. Efetuar o transporte de cargas, equipamentos, documentos e materiais diversos, conforme as necessidades das Secretarias Municipais. Zelar pela segurança dos usuários, da carga e do próprio veículo. Realizar verificações rotineiras nos veículos sob sua responsabilidade, como checagem dos níveis de óleo e água, condições dos pneus, freios, sistema elétrico e abastecimento, além de cuidar da limpeza e conservação básica. Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade detectada, bem como auxiliar no encaminhamento do veículo para manutenção preventiva ou corretiva. Apoiar na organização logística de eventos municipais, auxiliar em serviços de carga e descarga, acompanhar servidores em diligências e missões oficiais e atuar em situações emergenciais, como operações da Defesa Civil. Atender e apoiar, sob comando do superior imediato, as múltiplas secretarias.

25. MOTORISTA CAT. “B”

Descrição Sumária: Conduzir veículos oficiais da administração pública para transporte de pessoas, correspondências e pequenas cargas. Realizar verificações básicas e manutenções emergenciais, zelar pela conservação e funcionamento do veículo, comunicar irregularidades e cumprir as normas de trânsito. Executar tarefas correlatas, conforme orientação da chefia.

Descrição do Cargo: Conduzir veículos automotores destinados aos serviços de interesse da administração publica. Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando, a secretaria competente, qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de cargas leve e/ou pessoas nos locais solicitados, que lhe for confiados. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção. Providenciar a lubrificação quando indicada.Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria,bem como a calibração dos pneus. Dirigir com prudência e obedecendo todas as leis de trânsito, executar tarefas afins.

26. MOTORISTA DE AMBULÂNCIA CAT. “D/E”

Descrição Sumária: Conduzir ambulâncias e outros veículos da frota municipal para o transporte de pacientes em situações eletivas ou de emergência, dentro e fora do município, seguindo normas de trânsito e segurança. Realizar inspeções prévias no veículo, zelar por sua conservação, abastecimento e funcionamento adequado, comunicar irregularidades e colaborar com o atendimento aos pacientes quando necessário. Atuar em conformidade com as normas da saúde, do trânsito e orientações da chefia imediata.

Descrição do Cargo: Dirigir ambulância ou outro tipo de veículo que comporte na legalidade de sua CNH, dentro do Município e em cidades vizinhas, transportando pacientes com consultas agendadas ou emergenciais; Dirigir e conservar veículos automotores leves e pesados utilizados na frota de ambulâncias da organização, inclusive veículos de pronto atendimento de urgência e emergência móvel: automóveis, picapes, micro-ônibus e peruas, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas para efetuar o transporte de pacientes. Zelar pela documentação, manutenção e conservação do veículo e seu devido abastecimento, recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo na garagem para permitir sua manutenção e abastecimento. Informar seus superiores sobre eventuais defeitos, danos e avarias no veículo comunicando inclusive a necessidade de seus reparos. Controlar as revisões necessárias e troca de óleo e peças de acordo com manual e quilometragem do veículo, zelando por seu perfeito funcionamento. Auxiliar no atendimento emergencial de pacientes transportados. InspecionaR veículos antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, da água e do óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

27. NUTRICIONISTA

Descrição Sumária: Planejar, coordenar e avaliar ações de alimentação e nutrição nos diversos setores da administração pública municipal, promovendo segurança alimentar, alimentação saudável e vigilância nutricional. Atuar na elaboração de cardápios, supervisão de refeições, diagnósticos nutricionais, formação de equipes e educação alimentar, com base em critérios técnicos, culturais e sanitários. Prestar assessoria técnica, elaborar relatórios, participar de programas intersetoriais e contribuir para a promoção da saúde e o uso eficiente dos recursos públicos, conforme a legislação vigente.

Descrição do Cargo: Planejar, coordenar, executar e avaliar ações relacionadas à alimentação e nutrição nos diferentes setores da administração pública municipal, de acordo com as necessidades e demandas identificadas nas áreas de saúde, educação, assistência social e demais políticas

públicas. Atuar na formulação e implementação de políticas e programas de alimentação saudável, segurança alimentar e nutricional, educação alimentar e vigilância nutricional, considerando os princípios da intersetorialidade, da equidade e da diversidade cultural da população atendida.Realizar diagnósticos da situação alimentar e nutricional de grupos populacionais específicos, identificando áreas e segmentos em risco nutricional, com base em dados locais, sistemas de vigilância e indicadores epidemiológicos. Elaborar, supervisionar e avaliar cardápios adequados às necessidades dos usuários dos serviços públicos, respeitando critérios nutricionais, sanitários, culturais e financeiros, bem como propor estratégias de melhoria da qualidade das refeições oferecidas, otimizando o uso dos recursos públicos e evitando desperdícios. Atuar junto a escolas, unidades de saúde, equipamentos públicos de assistência social, programas de merenda escolar, atenção básica em saúde, cozinhas comunitárias e outras iniciativas que envolvam o preparo, a distribuição ou a educação alimentar. Participar de formações, reuniões técnicas, projetos institucionais e ações educativas junto à comunidade e aos servidores, contribuindo para a promoção da saúde e a prevenção de doenças relacionadas à alimentação. Elaborar relatórios técnicos e gerenciais, prestar assessoria às secretarias municipais quando solicitado, acompanhar processos de compras de alimentos, supervisionar a estocagem, manipulação e higienização dos produtos alimentícios, bem como orientar e treinar as equipes envolvidas no preparo e distribuição das refeições. Desenvolver e padronizar procedimentos técnicos de sua área de atuação, manter documentação atualizada, colaborar com a fiscalização sanitária e atuar de forma ética e responsável, respeitando as diretrizes institucionais e a legislação vigente. Atuar em diferentes setores da administração municipal, conforme a necessidade do serviço público, executando outras atividades compatíveis com sua formação profissional.

28. ODONTÓLOGO(A)

Descrição Sumária: Planejar, coordenar, executar e avalira ações de promoção, prevenção e tratamento das condições de saúde bucal da população, atuando de forma integrada às políticas públicas municipais. Realizar atendimentos clínicos e de urgência, desenvolver atividades educativas e participra de campanhas em unidades de saúde, escolas e instituições sociais. Atuar em conjunto com equipes multiprofissionais, acompanhar indicadores, supervisionra auxiliares e técnicos, zelar pelos materiais e equipamentos e manter atualizados os registros nos sistemas de informação em saúde.

Descrição do Cargo: Planejar, coordenar, executar e avaliar ações de promoção, prevenção, diagnóstico e tratamento das condições que afetam a saúde bucal da população, atuando de forma integrada aos diversos setores da administração municipal, conforme as demandas da saúde, educação, assistência social e demais políticas públicas. Implantar, organizar e executar programas de saúde bucal no âmbito da atenção básica e em outros espaços institucionais, como creches, escolas, unidades de acolhimento e centros comunitários, desenvolvendo ações clínicas e educativo-preventivas de forma articulada com as equipes multiprofissionais. Promover atividades de educação em saúde, orientar sobre hábitos saudáveis, higiene oral e autocuidado, participando de campanhas, palestras e outras ações coletivas, com foco na prevenção de cáries, doenças periodontais e demais agravos bucais. Realizar atendimentos individuais e coletivos, clínicos e de urgência, contribuindo para a ampliação do acesso e a resolutividade da atenção à saúde. atuar na vigilância em saúde, na elaboração de projetos intersetoriais, no acompanhamento de indicadores de saúde bucal, bem como na supervisão e capacitação de auxiliares e técnicos da área. Garantir a manutenção e conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, colaborar com a gestão da unidade e manter atualizados os registros de produção e os sistemas de informação em saúde.

29. OPERADOR(A) DE MÁQUINAS

Descrição Sumária: Operar máquinas pesadas e leves em atividades rotineiras de abertura de vias, terraplenagem, movimentação de materiais, manutenção de áreas públicas e serviços correlatos, atuando conforme a legislação pertinente e zelando pela qualidade das obras e serviços executados.

Descrição do Cargo: Executar trabalho qualificado, com atividades rotineiras, que consiste em operar máquinas tanto pesadas quanto leves, como trator de pneus, escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retroescavadeira, trator sobre esteiras, patrol e similares, de acordo com a legislação pertinente. Entre outras, as atividades incluem: realizar aberturas de ruas, redes de esgoto, estradas, terraplenagem, cortes, nivelamentos, recolher e movimentar cargas, entulho e resíduos; aparar a grama das áreas de parques e jardins, circulando com o trator acoplado a um reboque com lâminas para tal fim; juntar e recolher a grama aparada, dispondo-a em recipientes para a sua remoção pelas áreas do município, zelando pela qualidade do trabalho e atendimento. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

30. OPERADOR(A) DE MÁQUINAS PESADAS

Descrição Sumária: Executar operações com máquinas pesadas em atividades de terraplanagem, nivelamento, escavação, transporte e compactação de materiais, conforme planejamento e orientação técnica. Zelar pela segurança, conservação e bom funcionamento dos equipamentos, realizar pequenos reparos, abastecimento e registros operacionais. Atuar em conformidade com as normas técnicas e de segurança, atendendo às demandas dos serviços públicos municipais.

Descrição do Cargo: Operar máquinas pesadas de todas as categorias. Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas. Operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras e trabalhos semelhantes. Operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.. Comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento, conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução. Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário. Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegura o bom funcionamento do equipamento. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários. Anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia. Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. Executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade.

31. OPERADOR(A) DE MOTONIVELADORA

Descrição Sumária: Operar a motoniveladora com técnica e segurança na abertura, manutenção e recuperação de vias urbanas e estradas vicinais, realizando atividades como terraplanagem, nivelamento, abaulamento e construção de valetas e sarjetas. Zelar pela qualidade dos serviços executados, realizar inspeções e pequenos reparos, acompanhar manutenções e preencher registros operacionais. Atuar conforme normas de segurança e pode ser designado para diversas frentes de trabalho da prefeitura, inclusive em situações emergenciais.

Descrição do Cargo: Operar, de forma técnica e segura, a motoniveladora nos serviços de abertura, manutenção e recuperação de vias urbanas

e estradas vicinais, execução de terraplanagem, nivelamento de terrenos, abaulamentos, regularização de superfícies, cortes em taludes, construção de sarjetas e valetas, entre outras atividades relacionadas à infraestrutura viária e obras públicas. Conduzir e manobrar a motoniveladora, acionando o motor e manipulando comandos de direção e implementos hidráulicos, para posicionar e operar a lâmina de acordo com as exigências do serviço, garantindo o nivelamento e acabamento adequados do solo. Ajustar a inclinação da lâmina para conformar o perfil das estradas conforme os padrões técnicos, efetuar cortes laterais, regularizar bases e sub-bases, formar e manter o abaulamento das vias para escoamento adequado das águas pluviais, bem como atuar na construção de acessos, pátios, lombadas e plataformas para obras diversas da municipalidade. Zelar pela qualidade da execução dos serviços, realizar inspeções operacionais de rotina, identificar eventuais falhas no equipamento e comunicar à equipe de manutenção. Realizar pequenos reparos, manter a motoniveladora limpa, lubrificada e abastecida, acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como preencher registros de operação, consumo e produção diária. Seguir rigorosamente as normas de segurança no trabalho, sinalizar adequadamente as áreas de atuação, respeitar os limites operacionais da máquina e atender às orientações técnicas da chefia imediata. Atuar em diversas frentes de serviço da prefeitura, inclusive em ações emergenciais como resposta a desastres naturais, manutenção de estradas em períodos críticos, ou apoio a obras em unidades escolares, de saúde e áreas rurais. Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação superior e de interesse da municipalidade.

32. PADEIRO

Descrição Sumária: Executar a produção de pães e outros produtos de panificação destinados ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal, organizando as atividades da padaria de forma eficiente, garantindo qualidade, higiene e cumprimento dos prazos estabelecidos.

Descrição do Cargo: Preparar pães, bolos simples e outros produtos de panificação conforme as necessidades da Prefeitura (como escolas, creches, eventos e demais setores); planejar a produção diária de acordo com as solicitações recebidas; organizar e distribuir as tarefas entre eventuais auxiliares, quando houver; orientar auxiliares nas atividades básicas da padaria; verificar previamente a disponibilidade dos ingredientes necessários, solicitando reposição quando preciso; seguir as técnicas adequadas de preparo e manipulação de alimentos; zelar pela qualidade dos produtos produzidos; manter o ambiente de trabalho limpo, organizado e em conformidade com as normas sanitárias; cuidar da conservação de equipamentos, utensílios e instalações; comunicar à administração a necessidade de manutenção ou substituição de equipamentos; receber, conferir e armazenar adequadamente os insumos utilizados na produção; registrar, quando necessário, o controle de produção e de estoque; atender a demandas extras da Prefeitura, dentro das possibilidades do setor.

33. PEDREIRO

Descrição Sumária: Executar trabalhos de construção, reconstrução e manutenção de obras e edifícios públicos, utilizando materiais como tijolos, pedras, cimento e concreto. Preparar argamassa, assentar materiais de alvenaria, construir bases e estruturas conforme especificações técnicas e realiza acabamentos. Zelar pela qualidade dos serviços executados.

Descrição do Cargo: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para a construção e reconstrução de obras e edifícios públicos. Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho. Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter argamassa a ser empregada no assentamento, das pedras ou tijolos. Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os em camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo os com argamassa espalhada em cada camada com auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes e outras edificações. Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa. Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos, para bueiros, postes, máquinas e outros fins. Executar outras tarefas correlatas.

34. PORTEIRO

Descrição Sumária: Zelar pela segurança da comunidade escolar, controlando o acesso de pessoas, acompanhando alunos e professores, e protegendo o patrimônio público. Atuar na recepção e orientação de visitantes, no apoio à entrada e saída de alunos, no embarque e desembarque do transporte escolar, além de realizar rondas e pequenas manutenções. Prestar suporte às atividades escolares ao ar livre e comunica à direção quaisquer irregularidades, contribuindo para um ambiente escolar seguro e organizado.

Descrição do Cargo: Exercer serviço de portaria. Zelar pela observação e segurança dos alunos e Professores. Zelar pela guarda do patrimônio municipal. Percorrer,sistematicamente, inspecionando as dependências da escola. Proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto escolar. Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados. Receber encomendas diversas destinadas a Escola e Professores. Acompanhar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro escolar. Fazer manutenções simples nos locais de trabalho. Orientar na entrada e saída de alunos da rede municipal de ensino, zelando pelo bem estar e integridade física. Acompanhar, caso necessário os Professores e alunos nas atividades ao ar livre. Ter cuidado com os alunos durante o embarque e desembarque dos veículos de transporte escolar. Auxiliar a supervisão dos alunos durante o período de aula, principalmente durante o recreio e atividades ao ar livre. Comunicar imediatamente a Direção Escolar eventuais problemas constatados, sugerindo melhorias, se necessário for. Executar atividades correlatas.

35. PROFESSOR(A)

Descrição Sumária: Atuar no processo de ensino e aprendizagem com intencionalidade pedagógica, planejando, ministrando e avaliando aulas conforme a proposta curricular da rede municipal. Acompanhar o desempenho dos alunos, desenvolver estratégias de apoio à aprendizagem, manter registros atualizados e participar da construção do Projeto Político Pedagógico. Colaborar com a equipe escolar, participar de reuniões, formações e projetos educacionais, cumprindo sua carga horária com responsabilidade e contribuindo para a melhoria da qualidade da educação pública.

Descrição do Cargo: Participar ativamente do processo de ensino e aprendizagem, atuando com intencionalidade pedagógica e compromisso com o desenvolvimento integral dos alunos, conforme os princípios da educação pública de qualidade e da proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino. Planejar, ministrar e avaliar aulas, organizando atividades pedagógicas compatíveis com os objetivos de cada etapa ou componente curricular, respeitando a diversidade dos alunos e as orientações da Secretaria Municipal de Educação. Contribuir na elaboração, execução e constante atualização do Projeto Político Pedagógico da escola, bem como dos planejamentos coletivos e individuais, zelando pela coerência entre teoria e prática no cotidiano escolar. Acompanhar sistematicamente o desempenho dos alunos, propondo e desenvolvendo estratégias de apoio, reforço e recuperação paralela para superar dificuldades de aprendizagem, inclusive com atendimento individualizado quando necessário. Manter organizados e atualizados os registros escolares sob sua responsabilidade, como diário de classe, frequência, conteúdos, avaliações, notas e relatórios descritivos, em conformidade com a legislação educacional vigente e as normas da Secretaria de Educação. Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, eventos escolares e ações formativas promovidas pela unidade escolar ou pela rede municipal,

buscando permanentemente o aprimoramento profissional e o fortalecimento da prática docente. Cumprir integralmente sua carga horária, com pontualidade, respeitando o calendário letivo oficial, os horários estabelecidos para as aulas e os demais momentos pedagógicos. Propor e executar projetos, programas e ações voltados à melhoria da qualidade da educação no âmbito escolar e comunitário, atuando de forma articulada com a equipe gestora, a comunidade escolar e os demais profissionais da educação. Outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo poderão ser delegadas pela direção da unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a necessidade do serviço público e as diretrizes educacionais da rede.

36. PROFISSIONAL DE APOIO

Descrição Sumária: Atuar diretamente na inclusão e no suporte pedagógico de estudantes com deficiência física, intelectual, múltipla ou com Transtornos do Espectro Autista (TEA/TGD). Oferecer suporte contínuo e individualizado para garantir a efetiva participação desses estudantes nas atividades escolares, promovendo acessibilidade, autonomia e equidade educacional.

Descrição do Cargo: Auxiliar nas atividades de alimentação, higiene e locomoção de estudantes com deficiência física, bem como o apoio ao desenvolvimento das atividades escolares dos estudantes com deficiência intelectual e/ou múltipla ou com TGD/TEA que demandem apoios múltiplos e contínuos. ColaboraR diretamente com o professor regente, auxiliando no acesso dos estudantes ao conteúdo acadêmico, por meio de mediações que favoreçam a apropriação do conhecimento. Participar da realização de atividades escolares, como exercícios de sistematização, revisões de conteúdo, trabalhos em grupo e pesquisas, oferecendo orientações práticas, pistas, modelos e sugestões, além de realizar ajustes nos recursos de acessibilidade quando necessário, sempre em conformidade com as orientações do professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE). Contribuir com o professor regente no compartilhamento de observações sobre as necessidades educacionais específicas e o desempenho dos estudantes, colaborando na identificação de estratégias que promovam a ampliação da acessibilidade dentro da sala de aula e nos demais espaços educativos. Atuar considerando os princípios da educação inclusiva e estar alinhada ao disposto na legislação vigente, especialmente no que se refere à construção de um ambiente escolar equitativo, acolhedor e acessível a todos.

37. PSICÓLOGO(A)

Descrição Sumária: Prestar atendimento psicológico individual e em grupo nas áreas da saúde, educação, assistência social e gestão pública. Atuar na promoção da saúde mental, no apoio ao desenvolvimento escolar, na proteção de indivíduos em situação de vulnerabilidade e na qualidade de vida no trabalho. Participar de ações intersetoriais, campanhas educativas, projetos psicossociais e conselhos municipais, elaborando relatórios técnicos e contribuindo para a formulação e execução de políticas públicas com base em princípios da psicologia social e comunitária.

Descrição do Cargo: Na Área da Saúde: Prestar assistência psicológica clínica individual e em grupo nas unidades de saúde do município. Atuar na promoção e prevenção em saúde mental, com foco em ansiedade, depressão, ideação suicida, uso de substâncias e outras demandas recorrentes. Participar de campanhas e ações educativas em saúde mental, integrando as equipes da Atenção Primária e Vigilância em Saúde. Atuar junto às equipes do NASF (ou equipes multiprofissionais), oferecendo suporte às ESF. Realizar acolhimento psicológico de urgência, quando necessário. Na Área da Educação: Realizar atendimentos psicológicos a alunos, professores e famílias, visando o desenvolvimento psíquico, motor, emocional e social. Desenvolver ações de psicologia escolar e psicopedagogia institucional, com foco na melhoria da aprendizagem e do ambiente escolar. Realizar avaliações psicodiagnósticos e elaborar estratégias de apoio pedagógico e emocional. Participar da elaboração e acompanhamento de planos educacionais individualizados, especialmente em casos de deficiência e transtornos de aprendizagem. Apoiar processos de formação continuada de professores e gestores escolares. Na Assistência Social e Proteção Social Básica e Especial: Atuar no CRAS e CREAS, prestando atendimento psicológico a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, violência, negligência ou risco pessoal/social.Participar de visitas domiciliares e elaborar relatórios técnicos com base nos atendimentos realizados. Atuar nos serviços como PAIF, PAEFI, SCFV, Criança Feliz e outros programas sociais.Desenvolver ações de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e realizar terapias comunitárias e grupos reflexivos. Apoiar o trabalho do Conselho Tutelar, Vara da Infância e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.Na Gestão Pública e Institucional: Apoiar o desenvolvimento organizacional interno da prefeitura, promovendo ações de escuta, apoio emocional e qualidade de vida no trabalho para os servidores. Colaborar com equipes de recursos humanos em ações de saúde ocupacional, prevenção ao assédio, conflitos organizacionais e estresse no trabalho. Participar da elaboração de políticas públicas intersetoriais, contribuindo com dados e perspectivas da psicologia social e comunitária. Em Projetos Intersetoriais e Comunitários: Planejar e executar projetos psicossociais, campanhas e ações educativas com foco em temas como prevenção à violência, direitos humanos, diversidade, equidade de gênero, inclusão, drogas e cidadania. Atuar junto a conselhos municipais (como saúde, educação, direitos da criança e adolescente, assistência social, entre outros).

38. TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM

Descrição Sumária: Acompanhar e executar atividades de enfermagem nas unidades de saúde, auxiliando no atendimento aos pacientes e no cumprimento das rotinas assistenciais. Atuar na administração de medicamentos, preparar e esterilizar materiais, monitorar sinais vitais, dar apoio a exames e procedimentos e participar de programas educativos em saúde. Zelar pelo conforto e bem-estar dos pacientes, auxiliar na orientação de usuários e no controle de insumos, contribuindo para a qualidade da assistência em conformidade com as normas da equipe de enfermagem.

Descrição do Cargo: Acompanhar os serviços de enfermagem das unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes. Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseandose nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho. Desenvolver programas de orientação às gestantes, à doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes. Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição. Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controla a pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes. Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas. Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos. Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

39. TRATORISTA

Descrição Sumária: Operar tratores agrícolas, rodoviários ou similares, com ou sem implementos, em atividades de transporte, roçagem, escavação, movimentação de solo, limpeza e apoio a obras e serviços públicos diversos. Atuar em áreas urbanas, rurais e vias públicas, conduzindo o equipamento conforme normas técnicas e de segurança. Executar acoplamento e operação de implementos como lâminas, roçadeiras, reboques e pá carregadeira, colaborando na manutenção de estradas, limpeza urbana, preparo de solo, roçagem e apoio a projetos agrícolas. Realizar inspeções preventivas no trator, abastecimento, pequenos reparos e controle de uso. Registrar atividades, zelar pela conservação dos equipamentos e apoia ações intersetoriais conforme demanda das secretarias municipais.

Descrição do Cargo: Operar tratores agrícolas, rodoviários ou similares, com ou sem implementos, desempenhando atividades de transporte, roçagem, escavação, movimentação de solo, limpeza, apoio a obras públicas e serviços diversos, conforme demanda das secretarias municipais. Conduzir o equipamento em vias urbanas, estradas vicinais, área rurais, terrenos baldios, praças, área verdes e demais espaços públicos, seguindo orientações técnicas e normas de segurança. Acoplar, ajustar e operar implementos como lâminas niveladoras, roçadeiras, reboques, carretas agrícolas, varredoras, pá carregadeira frontal e outros, promovendo o preparo do solo, retirada de entulhos, manutenção de estradas e apoio à limpeza urbana. Auxiliar nos serviços de infraestrutura do município, como reaterro de valas, raspagem de vias não pavimentadas, terraplanagem de terrenos para construção de prédios públicos, manutenção de área de lazer, abertura e conservação de curvas de nível e apoio a projetos da agricultura familiar e hortas comunitárias. Realizar a roçagem de vegetação em área públicas e margens de estradas, bem como a remoção de resíduos, entulhos e restos vegetais. Colaborar com serviços de manutenção e conservação de estradas vicinais e zonas rurais, promovendo ações de acessibilidade e trafegabilidade para o transporte escolar, ambulâncias e veículos oficiais. Realizar inspeções rotineiras nos equipamentos antes do uso, verificando os níveis de óleo, combustível, sistema de freios, hidráulico e arrefecimento, a fim de garantir o pleno funcionamento e prevenir falhas. Efetuar abastecimento, lubrificação, limpeza externa e interna do trator, bem como pequenos reparos e ajustes técnicos sempre que necessário. Comunicar imediatamente ao setor competente qualquer defeito, dano ou necessidade de manutenção corretiva mais complexa. Controlar e registrar diariamente as atividades realizadas, informando os locais de operação, tipo de serviço executado, tempo de trabalho e consumo de combustível. Zelar pela conservação do equipamento, ferramentas e acessórios sob sua responsabilidade, empregando práticas seguras durante a operação e observando os procedimentos recomendados para transporte, manobras e estacionamento. Apoiar equipes das secretarias de obras, agricultura, meio ambiente, educação, saúde, assistência social e demais setores sempre que solicitado, atuando de forma integrada em mutirões, eventos, ações de emergência e programas intersetoriais. Cumprir as determinações do superior imediato e executar outras tarefas compatíveis com sua função e com os interesses do serviço público municipal.

40. VIGIA

Descrição Sumária: Exercer a vigilância de bens, prédios e espaços públicos municipais, controlando acessos, realizando rondas diurnas e noturnas, monitorando movimentações e prevenindo danos ao patrimônio. Atuar na segurança de pessoas, equipamentos e instalações, utilizando sistemas de videomonitoramento e alarmes quando necessário. Zelar pela ordem, registra ocorrências, inspeciona dependências, recebe encomendas de pequeno porte e informa a chefia sobre situações suspeitas, contribuindo para a proteção e o bom funcionamento dos espaços públicos.

Descrição do Cargo: Exercer a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem e evitando a destruição do patrimônio público. Efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas subjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente para evitar roubos e danos. Controlar a movimentação de pessoas, veículos e matérias, fazendo os registros pertinentes, anotando os números dos mesmos para evitar desvio de materiais e outras falhas. Zelar pela segurança de equipamentos da Administração Municipal, na área em que foi designado, fiscalizar a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, com atenção e gentileza , visando à proteção e segurança dos mesmos e dos bens públicos. Inspecionar as dependências da organização a que foi designado, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos para assegurar o bem estar dos ocupantes. Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupante do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis. Autorizar ou interromper conforme determinado, a entrada e saída de pessoas e veículos. Executar as normas de segurança informando a chefia imediata sobre situações inusitadas ou suspeitas. Executar serviços de vigilância empregando sistemas de videomonitoramento e sistemas de sensores e alarmes eletrônicos. Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Executar outras tarefas correlatadas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO VIII – REQUERIMENTO DE ENTREGA DOS TÍTULOS

Concurso Público nº 001/2026 – Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO

Eu,_____, brasileiro(a), _____(estado civil), RG nº _____, órgão emissor _____, CPF nº _____, declaro para os devidos fins que sou residente à Rua/Avenida _____, nº_____, complemento _____, bairro_____, na cidade de _____, inscrição sob o nº _____ para o cargo de:

3	[ ]	Analista de controle interno	**22**	[ ]	Médico(a)
4	[ ]	Assistente social	**27**	[ ]	Nutricionista
13	[ ]	Enfermeiro(a)	**28**	[ ]	Odontólogo(a)
14	[ ]	Engenheiro(a) civil	**35**	[ ]	Professor(a)
15	[ ]	Farmacêutico(a)	**37**	[ ]	Psicólogo(a)
19	[ ]	Fisioterapeuta			

Venho requerer a pontuação na Prova de Títulos referente a formação acadêmica conforme quantidade de documentos anexados e/ou somatória dos pontos dos mesmos, através da área do candidato na inscrição, e caso tendo sido aprovado no Concurso Público para provimento do cargo, DECLARO, sob as penas da lei (art. 2º da lei 7.115/1983), como comprovação da prova de títulos, a quantidade de documento(s) informado(s) abaixo:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS				
TÍTULO / CERTIFICADOS / DECLARAÇÕES	**VALOR DE CADA TÍTULO**	**VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS**	**QUANTIDADE APRESENTADA***	**PONTUAÇÃO OBTIDA *NÃO PREENCHER***
DOUTORADO	3,0	3,0		
MESTRADO	3,0	3,0		
ESPECIALIZAÇÃO	2,0	4,0		
Máximo de Pontos a ser obtido (Pontuação Máxima)				**10,0 pontos**

Candidato deverá preencher a quantidade apresentada/anexada.

Por ser verdade, firmo a presente declaração neste requerimento para que produza os efeitos legais, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

São Francisco de Goiás/GO, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO IX – PROGRAMA PROVA PRÁTICA – DIREÇÃO VEICULAR – MOTORISTAS

Concurso Público nº 001/2026 - Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO

CARGOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA		
Cód. Cargo	**Descrição do Cargo/Função**	**Quantidade**
24	Motorista Categoria “D”	25
25	Motorista Categoria “B”	12
26	Motorista Categoria “D/E”	10

NATUREZA DA PONTUAÇÃO DAS FALTAS COMETIDAS NO TRAJETO (A SER DEFINIDO):
Nota Inicial: 100 pontos
Nota final: 100 pontos menos a soma das penalidades aplicadas, observado o mínimo de zero ponto

a) uma falta eliminatória: **reprovação**;
b) uma falta grave: **10,0 (dez) pontos negativos;**
c) uma falta média: **8,0 (oito) pontos negativos;**
d) uma falta leve: **5,0 (cinco) pontos negativos.**

QUANTO AS FALTAS:

I. FALTAS ELIMINATÓRIAS:
a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
b) avançar sobre o meio fio;
c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
e) usar a contramão de direção;
f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
g) avançar a via preferencial;
h) provocar acidente durante a realização do exame;
i) exceder a velocidade indicada na via;
j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. FALTAS GRAVES:
a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
f) não usar devidamente o cinto de segurança;
g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. FALTAS MÉDIAS:
a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
e) desengrenar o veículo nos declives;
f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. FALTAS LEVES:
a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

ANEXO X – PROGRAMA PROVA PRÁTICA – OPERADORES DE MÁQUINAS / MOTONIVELADORA E TRATORISTA

Concurso Público nº 001/2026 - Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO

CARGOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – OPERADORES DE MÁQUINAS / MOTONIVELADORA E TRATORISTA					
Cód. Cargo	**Descrição do Cargo/Função**	**Quantidade**	**Cód. Cargo**	**Descrição do Cargo/Função**	**Quantidade**
29	Operador de Máquinas	5	**31**	Operador de Motoniveladora	5
30	Operador de Máquinas Pesadas	12	**39**	Tratorista	8

OPERADOR(A) DE MÁQUINAS – Sugestão: Retroescavadeira

NATUREZA DA PONTUAÇÃO DAS FALTAS COMETIDAS NO TRAJETO (A SER DEFINIDO):
Nota Inicial: 100 pontos
Nota final: 100 pontos menos a soma das penalidades aplicadas, observado o mínimo de zero ponto

a) uma falta eliminatória: **reprovação**;
b) uma falta grave: **10,0 (dez) pontos negativos;**
c) uma falta média: **8,0 (oito) pontos negativos;**
d) uma falta leve: **5,0 (cinco) pontos negativos.**

OPERADOR(A) DE MÁQUINAS		
Nº	**Conduta Avaliada**	**Natureza da Falta**
1	Provocar acidente durante a execução da prova por operação imprudente;	Eliminatória
2	Executar escavação que provoque risco iminente de tombamento da máquina;	Eliminatória
3	Movimentar a concha ou a lança colocando pessoas em risco iminente;	Eliminatória
4	Deslocar a máquina com os estabilizadores apoiados no solo;	Eliminatória
5	Desobedecer à ordem de interrupção da operação por motivo de segurança;	Eliminatória
6	Executar manobra que provoque risco iminente de colisão ou acidente grave.	Eliminatória
7	Iniciar a escavação sem posicionar adequadamente os estabilizadores, quando exigidos;	Grave
8	Executar escavação sem observar a estabilidade do terreno;	Grave
9	Movimentar a lança ou a concha de maneira inadequada, comprometendo a segurança;	Grave
10	Deslocar a retroescavadeira com a concha em posição insegura;	Grave
11	Executar carregamento de material sem observar o posicionamento adequado da máquina;	Grave
12	Utilizar incorretamente os comandos hidráulicos, comprometendo a segurança da operação;	Grave
13	Realizar movimentos bruscos da lança ou da concha, colocando em risco a estabilidade da máquina;	Grave
14	Não observar obstáculos existentes na área de escavação.	Grave
15	Não atingir a profundidade previamente determinada para a escavação;	Média
16	Executar vala fora do alinhamento estabelecido;	Média
17	Não manter a largura determinada para a escavação;	Média
18	Retirar quantidade inadequada de material durante a operação;	Média
19	Posicionar incorretamente a concha para escavação;	Média
20	Executar carregamento com derramamento excessivo de material;	Média
21	Realizar movimentos desnecessários da lança ou da concha;	Média
22	Demonstrar dificuldade na alternância entre os comandos de escavação e carregamento.	Média
23	Posicionar a máquina com pequena imprecisão em relação ao ponto demarcado;	Leve
24	Realizar correções desnecessárias durante o posicionamento da concha;	Leve
25	Demonstrar hesitação momentânea na utilização dos comandos hidráulicos;	Leve
26	Executar movimentos irregulares da concha sem comprometer a segurança;	Leve
27	Apresentar pequena imprecisão na deposição do material escavado.	Leve

Atividade prática sugerida: O candidato deverá realizar a inspeção visual do equipamento, posicionar a retroescavadeira, acionar os estabilizadores quando necessários, executar uma escavação delimitada, movimentar o material e estacionar a máquina em local determinado, bem como outra operação compatível com as atribuições do cargo.

OPERADOR(A) DE MÁQUINAS PESADAS – Sugestão: Pá-Carregadeira

NATUREZA DA PONTUAÇÃO DAS FALTAS COMETIDAS NO TRAJETO (A SER DEFINIDO):
Nota Inicial: 100 pontos
Nota final: 100 pontos menos a soma das penalidades aplicadas, observado o mínimo de zero ponto

a) uma falta eliminatória: **reprovação**;
b) uma falta grave: **10,0 (dez) pontos negativos;**
c) uma falta média: **8,0 (oito) pontos negativos;**
d) uma falta leve: **5,0 (cinco) pontos negativos.**

OPERADOR(A) DE MÁQUINAS PESADAS		
Nº	**Conduta Avaliada**	**Natureza da Falta**
1	Provocar acidente durante a execução da prova por operação imprudente;	Eliminatória
2	Movimentar a máquina com risco iminente de atropelamento;	Eliminatória
3	Executar manobra que provoque risco iminente de tombamento;	Eliminatória
4	Elevar ou movimentar a concha carregada sobre pessoas;	Eliminatória
5	Desobedecer à ordem de interrupção da operação por motivo de segurança;	Eliminatória
6	Executar operação que provoque risco iminente de colisão ou acidente grave.	Eliminatória
7	Deslocar a máquina com a concha elevada em altura incompatível com a segurança;	Grave
8	Executar carregamento sem observar a estabilidade da máquina;	Grave
9	Realizar descarga de material de maneira insegura;	Grave
10	Utilizar incorretamente os comandos de elevação e inclinação da concha, comprometendo a segurança;	Grave
11	Executar manobra de aproximação com risco de colisão;	Grave
12	Realizar deslocamento em velocidade incompatível com a carga transportada;	Grave
13	Não observar as condições de estabilidade da pilha de material durante o carregamento;	Grave
14	Executar movimentação brusca da concha carregada, comprometendo a estabilidade da máquina.	Grave
15	Posicionar incorretamente a concha para o carregamento;	Média
16	Não realizar o enchimento adequado da concha, conforme a tarefa estabelecida;	Média
17	Derramar quantidade excessiva de material durante o transporte;	Média
18	Executar descarga fora da área previamente demarcada;	Média
19	Realizar movimentos desnecessários durante o ciclo de carregamento;	Média
20	Não posicionar adequadamente a máquina em relação ao ponto de descarga;	Média
21	Executar inadequadamente a inclinação da concha durante o carregamento;	Média
22	Não concluir o ciclo de carregamento e descarga conforme os parâmetros estabelecidos.	Média
23	Realizar pequenas correções desnecessárias no posicionamento da máquina;	Leve
24	Demonstrar hesitação momentânea no acionamento dos comandos da concha;	Leve
25	Apresentar pequena imprecisão no posicionamento para descarga;	Leve
26	Executar movimentos irregulares da concha sem comprometer a segurança;	Leve
27	Deixar pequena quantidade de material fora da área delimitada para descarga.	Leve

Atividade prática sugerida: O candidato deverá realizar a inspeção visual da máquina, deslocar-se até uma área de material, posicionar a concha, executar o carregamento, transportar o material, realizar a descarga em área delimitada e estacionar a pá carregadeira, bem como outra operação compatível com as atribuições do cargo.

.

OPERADOR(A) DE MOTONIVELADORA – Sugestão: Motoniveladora (Patrol)

NATUREZA DA PONTUAÇÃO DAS FALTAS COMETIDAS NO TRAJETO (A SER DEFINIDO):
Nota Inicial: 100 pontos
Nota final: 100 pontos menos a soma das penalidades aplicadas, observado o mínimo de zero ponto

a) uma falta eliminatória: **reprovação**;
b) uma falta grave: **10,0 (dez) pontos negativos;**
c) uma falta média: **8,0 (oito) pontos negativos;**
d) uma falta leve: **5,0 (cinco) pontos negativos.**

OPERADOR(A) DE MOTONIVELADORA		
Nº	**Conduta Avaliada**	**Natureza da Falta**
1	Provocar acidente durante a execução da prova por operação imprudente;	Eliminatória
2	Executar manobra com risco iminente de tombamento;	Eliminatória
3	Movimentar a máquina colocando pessoas em risco iminente;	Eliminatória
4	Realizar operação da lâmina que provoque risco iminente de colisão ou acidente grave;	Eliminatória
5	Desobedecer à ordem de interrupção da operação por motivo de segurança;	Eliminatória
6	Executar manobra que comprometa gravemente a estabilidade da máquina.	Eliminatória
7	Executar nivelamento com a lâmina posicionada de maneira que comprometa a segurança da operação;	Grave
8	Movimentar a lâmina sem observar obstáculos existentes no terreno;	Grave
9	Realizar operação que provoque risco de colisão da lâmina com partes da própria máquina;	Grave
10	Executar corte excessivo que comprometa a estabilidade do equipamento;	Grave
11	Realizar manobra de retorno sem observar a posição da lâmina;	Grave
12	Operar a motoniveladora em velocidade incompatível com a atividade de nivelamento;	Grave
13	Utilizar incorretamente os comandos hidráulicos da lâmina, comprometendo a segurança;	Grave
14	Executar movimentação da lâmina que provoque risco à integridade de pessoas ou equipamentos.	Grave
15	Não manter o alinhamento determinado para o nivelamento;	Média
16	Executar nivelamento com ondulações ou irregularidades superiores à tolerância estabelecida;	Média
17	Não manter a inclinação transversal previamente determinada para a via;	Média
18	Executar corte com profundidade diferente da estabelecida;	Média
19	Não realizar adequadamente a distribuição do material ao longo do trecho;	Média
20	Formar acúmulos excessivos de material durante a operação;	Média
21	Posicionar incorretamente o ângulo da lâmina para a atividade proposta;	Média
22	Não executar adequadamente a conformação do abaulamento da via;	Média
23	Executar acabamento irregular da superfície nivelada;	Média
24	Não manter a continuidade do corte durante o percurso determinado.	Média
25	Realizar ajustes desnecessários no ângulo da lâmina;	Leve
26	Demonstrar hesitação momentânea na utilização dos comandos de inclinação;	Leve
27	Apresentar pequena imprecisão no início ou término do trecho nivelado;	Leve
28	Executar pequenas correções desnecessárias durante o acabamento;	Leve
29	Deixar pequenas irregularidades superficiais dentro dos limites de tolerância estabelecidos.	Leve

Atividade prática sugerida: O candidato deverá realizar a inspeção visual da máquina, posicionar a lâmina, executar o nivelamento de um trecho previamente demarcado, realizar a regularização da superfície, recolher a lâmina e estacionar o equipamento, bem como outra operação compatível com as atribuições do cargo.

TRATORISTA – Sugestão: Trator agrícola com implemento

NATUREZA DA PONTUAÇÃO DAS FALTAS COMETIDAS NO TRAJETO (A SER DEFINIDO):
Nota Inicial: 100 pontos
Nota final: 100 pontos menos a soma das penalidades aplicadas, observado o mínimo de zero ponto

a) uma falta eliminatória: **reprovação**;
b) uma falta grave: **10,0 (dez) pontos negativos;**
c) uma falta média: **8,0 (oito) pontos negativos;**
d) uma falta leve: **5,0 (cinco) pontos negativos.**

TRATORISTA		
Nº	**Conduta Avaliada**	**Natureza da Falta**
1	Provocar acidente durante a execução da prova por operação imprudente;	Eliminatória
2	Executar manobra com risco iminente de tombamento do trator;	Eliminatória
3	Movimentar o trator colocando pessoas em risco iminente;	Eliminatória
4	Aproximar-se indevidamente de pessoas durante a operação de implementos acionados;	Eliminatória
5	Desobedecer à ordem de interrupção da operação por motivo de segurança;	Eliminatória
6	Executar manobra que provoque risco iminente de acidente grave.	Eliminatória
7	Acionar a tomada de potência sem observar as condições de segurança;	Grave
8	Executar manobra com implemento agrícola em posição insegura;	Grave
9	Realizar operação de preparo do solo sem observar as condições de estabilidade do trator;	Grave
10	Executar curvas fechadas com implemento acoplado de maneira que comprometa a segurança;	Grave
11	Utilizar incorretamente os comandos hidráulicos de elevação do implemento, comprometendo a segurança;	Grave
12	Operar o trator em velocidade incompatível com o implemento utilizado;	Grave
13	Realizar manobra sem observar o espaço necessário ao implemento acoplado;	Grave
14	Executar deslocamento com implemento em posição inadequada, oferecendo risco à operação.	Grave
15	Não manter o alinhamento determinado durante a operação agrícola;	Média
16	Executar aração ou gradagem com profundidade diferente da estabelecida;	Média
17	Não realizar adequadamente a regulagem do implemento;	Média
18	Executar manobras com sobreposição excessiva de faixas trabalhadas;	Média
19	Deixar faixas de solo sem o preparo determinado;	Média
20	Utilizar marcha inadequada para a operação agrícola;	Média
21	Não manter velocidade uniforme durante a execução da atividade;	Média
22	Executar incorretamente a elevação ou o abaixamento do implemento nas cabeceiras;	Média
23	Realizar manobras desnecessárias durante a operação;	Média
24	Não concluir a atividade agrícola conforme os parâmetros previamente estabelecidos.	Média
25	Demonstrar hesitação momentânea na seleção das marchas;	Leve
26	Realizar pequenas correções desnecessárias no alinhamento;	Leve
27	Apresentar pequena imprecisão no posicionamento inicial do trator;	Leve
28	Executar movimentos irregulares sem comprometer a operação;	Leve
29	Demonstrar pequena dificuldade no acionamento dos comandos hidráulicos.	Leve

Atividade prática sugerida: O candidato deverá realizar a inspeção visual do trator, efetuar a partida, executar deslocamentos e manobras, utilizar o implemento disponibilizado para uma atividade previamente definida e estacionar o equipamento com segurança. A atividade poderá envolver aração, gradagem ou outra operação compatível com as atribuições do cargo e com o implemento disponibilizado.

ANEXO XI – ATESTADO MÉDICO PARA REALIZAÇÃO DE TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

Concurso Público nº 001/2026 - Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF Nº _____, RG nº _____, foi submetido(a) a avaliação médica e encontra-se, na presente data, **APTO(A) PARA REALIZAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF**, estando autorizado(a) a realizar atividades físicas compatíveis com as exigências do certame, **incluindo exercícios de corrida e exercícios de força dos membros superiores**.

Declaro, ainda, que o(a) candidato(a) foi avaliado(a) quanto às condições necessárias para participação nas atividades físicas previstas no Teste de Aptidão Física, não havendo, no momento da avaliação, contraindicação médica para sua realização.

Este atestado é emitido especificamente para fins de participação no **Teste de Aptidão Física – TAF do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Francisco de Goiás/GO**, conforme as disposições estabelecidas no Edital.

Local: _____

Data: ____/_____ /_____

Nome do(a) Médico(a): _____

CRM/UF: _____

Por ser verdade, firmo o presente ATESTADO para que produza os efeitos legais, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público.

São Francisco de Goiás/GO, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura e carimbo do(a) médico(a):

_____
Assinatura do Candidato(a)