

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/20**  
**EDITAL N. 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL**

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

O MUNICÍPIO DE MOZARLÂNDIA, Estado de Goiás, com sede administrativa na Prefeitura situada na Rua São Paulo, S/N, Centro, Mozarlândia – GO, 76700-000, telefone 62 3348-7618, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, designada pelo Decreto n. 033/20 e Decreto n. 054/2020, **torna público a abertura de concurso público** visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, com fundamento na Constituição Federal (art. 37, inciso II), Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal n. 651/12 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Estatuto do Magistério Municipal), Lei Municipal n. 855/17 (Plano de cargos, carreira e vencimentos dos servidores públicos municipais), Lei Municipal n. 753/14 (Plano de carreiras e vencimentos do Magistério), Lei Municipal n. 899/19 (Cria cargos e altera a Lei Municipal n. 754/14) e nas disposições previstas neste Edital regulamento e anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES**

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

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

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

CARGO/FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	PcD	Ampla Concorrência	PcD				
AGENTE DE VIGILÂNCIA	4	1	14	1	1.045,00	40 horas	Prova objetiva + prova de aptidão física	20º



CARGO/FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	VAGAS EFETIVAS	PcD	CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência		Ampla Concorrência	PcD				
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS	5	1	17	1	1.045,00	40 horas	Prova objetiva + prova de aptidão física	24º
GARI	13	1	40	2	1.045,00	40 horas	Prova objetiva + prova de aptidão física	56º
OPERADOR DE MÁQUINAS	4	1	14	1	1.300,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D" + prova prática	20º
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>								
CARGO/FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	VAGAS EFETIVAS	PcD	CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência		Ampla Concorrência	PcD				
ELETRICISTA	1	-	3	-	1.380,00	40 horas	Prova objetiva + habilitação específica	4º
MOTORISTA DA GARAGEM	3	1	11	1	1.300,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D"	16º
<b>ENSINO MÉDIO</b>								
CARGOS/FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	VAGAS EFETIVAS	PcD	CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência		Ampla Concorrência	PcD				
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	4	-	11	1	1.216,80	40 horas	Prova objetiva + curso de formação	16º
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL	2	-	5	1	1.550,00	40 horas	Prova objetiva	8º
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1	-	3	-	1.550,00	40 horas	Prova objetiva + habilitação específica + registro profissional	4º
BIBLIOTECÁRIO	1	-	3	-	1.300,00	40 horas	Prova objetiva	4º
EXECUTOR ADMINISTRATIVO	5	1	17	1	1.500,00	40 horas	Prova objetiva	24º
FISCAL AMBIENTAL	-	-	3	-	1.550,00	40 horas	Prova objetiva	3º
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	2	-	5	1	1.550,00	40 horas	Prova objetiva	8º
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1	-	3	-	1.550,00	40 horas	Prova objetiva + habilitação específica + registro profissional	4º
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	1	-	3	-	1.800,00	24 horas	Prova objetiva + habilitação específica + registro profissional	4º
<b>ENSINO SUPERIOR</b>								
CARGOS/FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	VAGAS EFETIVAS	*PcD	CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência		Ampla Concorrência	*PcD				
ADVOGADO (SEMMA)	1	-	3	-	5.600,00	40 horas	Prova objetiva + prova prático-profissional	4º
ASSISTENTE SOCIAL	2	-	5	1	1.560,00	30 horas	Prova objetiva + registro profissional	8º
BIÓLOGO (SEMMA)	-	-	3	-	1.971,00	40 horas	Prova objetiva + registro profissional	3º
ENFERMEIRO	4	-	11	1	3.450,00	40 horas	Prova objetiva + registro profissional	16º
FARMACÊUTICO	2	-	5	1	2.100,00	40 horas	Prova objetiva + registro profissional	8º
GESTOR AMBIENTAL E SANITÁRIO (SEMMA)	1	-	3	-	2.439,00	40 horas	Prova objetiva	4º
GESTOR PÚBLICO	2	-	5	1	2.625,00	40 horas	Prova objetiva	8º
MÉDICO	2	-	5	1	13.350,00	40 horas	Prova objetiva + registro profissional	8º
ODONTÓLOGO	1	-	3	-	3.360,00	40 horas	Prova objetiva + registro profissional	4º
PROFESSOR DE GEOGRAFIA N-1	1	-	3	-	2.110,12	30 horas	Prova objetiva + redação + prova de títulos	4º
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA N-1	1	-	3	-	2.110,12	30 horas	Prova objetiva + redação + prova de títulos	4º
PROFESSOR DE MATEMÁTICA N-1	1	-	3	-	2.110,12	30 horas	Prova objetiva + redação + prova de títulos	4º
PROFESSOR PEDAGOGO N-1	28	2	85	5	2.110,12	30 horas	Prova objetiva + redação + prova de títulos	120º



PSICÓLOGO	1	-	3	-	3.150,00	30 horas	Prova objetiva + registro profissional	4º
TESOUREIRO	1	-	3	-	3.750,00	40 horas	Prova objetiva	4º

\*PcD (Pessoas com Deficiência – Portaria n. 2.344/10 - Secretaria dos Direitos Humanos). (Retificado pelo Edital 02)

- 2.2 Os candidatos que forem nomeados receberão os vencimentos mensais previstos no quadro acima e as demais vantagens previstas na legislação municipal em vigor.
- 2.3 No certame serão ofertadas 103 (cento e três) vagas para ampla concorrência e ainda 315 (trezentos e quinze), vagas para formação do cadastro de reserva técnica, cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades do município durante o prazo de validade do concurso. (Retificado pelo Edital 02)
- 2.4 A descrição das atribuições sumárias dos cargos e os requisitos para provimento constam no **ANEXO III** deste edital.
- 2.5 Os valores das taxas de inscrição serão de **R\$ 50,00** (cinquenta reais) para os cargos de nível fundamental, **R\$ 60,00** (sessenta reais) para os cargos de nível médio e **R\$ 90,00** (noventa reais) para os cargos de nível superior, exceto para os cargos de ADVOGADO e MÉDICO, cujo o valor da taxa de inscrição será de **R\$ 150,00** (cento e cinquenta reais). (Retificado pelo Edital 02)
- 2.6 Caso não haja candidato inscrito que preencha o requisito do Ensino Médio para o cargo de AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, poderá ser admitida a contratação de candidato com Ensino Fundamental, desde que seja concluído o Ensino Médio no prazo máximo de três anos, nos termos do §1º, art. 7º da Lei Federal n. 13.595/18.

### 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE

- 3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, art. 12, inciso II, § 1º, de 05/10/88).
- 3.2 Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- 3.3 Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.
- 3.4 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- 3.5 Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para posse.
- 3.6 Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro ativo no órgão de classe competente.
- 3.7 No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para investidura em cargo público.
- 3.8 Ser aprovado em todas as etapas do concurso.
- 3.9 Apresentar certidão negativa criminal da Justiça Estadual e Federal, e certidão do cartório distribuidor cível da comarca de sua residência.
- 3.10 Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo.
- 3.11 Para os cargos que exigem como requisito para provimento o comprovante de experiência, serão considerados como meios comprobatórios: carteira de trabalho e previdência social; contrato de trabalho firmado entre as partes; declaração firmada por pessoa física ou jurídica com firma reconhecida; e certidão de recursos humanos emitida por órgão público.
- 3.11.1 Para fins de comprovação da experiência será considerada a identidade de atribuições independente da nomenclatura do cargo.

### 4. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora do certame [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), com atendimento pessoal na Prefeitura Municipal no endereço citado no preâmbulo deste edital.
- 4.2 O período das inscrições será de **03/08/20** à **28/08/20** com início as 10:00 horas e término as 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o terceiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.



- 4.3 Para pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá aguardar o **prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas** para registro do boleto bancário pela instituição financeira.
- 4.4 Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição serão depositados em conta bancária da PREFEITURA DE MOZARLÂNDIA, através de convênio da organizadora do certame e/ou do município com a instituição financeira.
- 4.5 Será disponibilizado na sede da Prefeitura e durante os horários de expediente, atendimento ao candidato que não dispuser de acesso à internet para realizar sua inscrição ou prestar esclarecimentos sobre o concurso.
- 4.6 Os dados constantes na inscrição realizada na sede da Prefeitura serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos que não poderão alegar erros ou falhas do pessoal encarregado do atendimento.

## 5. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO:

- 5.1 Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher e enviar o formulário de inscrição, bem como imprimir o **boleto bancário** através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) para fins de pagamento da taxa de inscrição prevista no item 2.5 deste regulamento.
- 5.2 As taxas do concurso serão pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque, cartão de crédito ou comprovante de agendamento bancário ou extrato bancário.
- 5.3 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.
- 5.4 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08.
- 5.5 Terá direito a **isenção de pagamento da taxa de inscrição** o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal) e declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de Junho de 2007.
- 5.6 O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no ato da inscrição em campo específico, devendo, obrigatoriamente, ser informado o **Número de Identificação Social - NIS** e outros dados do cadastramento no CadÚnico.
- 5.7 A banca organizadora responsável pelo certame verificará perante o Ministério de Desenvolvimento Social (MDS), órgão gestor do CadÚnico e, se necessário, junto a Secretaria de Assistência Social do município, a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção.
- 5.8 Os dados informados na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.
- 5.9 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.
- 5.10 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição **indeferidos** será divulgada no site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), até o dia **04/09/20** podendo os interessados apresentar recurso no prazo regulamentar.
- 5.10.1 O candidato que tiver o pedido de isenção da taxa indeferido, poderá emitir boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **16/09/20**.
- 5.11 Havendo recurso quanto ao indeferimento do pedido de isenção, o julgamento caberá a organizadora responsável pelo certame, cuja decisão será terminativa sobre a concessão ou não do benefício.
- 5.12 A inscrição do candidato somente será concluída com a publicação do edital de homologação das inscrições.
- 5.13 O pedido de inscrição poderá ser indeferido quando não houver isenção ou não for efetuado o pagamento da taxa de inscrição. Na hipótese do candidato prestar informações inverídicas, omitir dados no formulário de inscrição ou descumprir as regras deste regulamento a inscrição poderá ser indeferida, cabendo recurso contra a decisão.

- 5.14 O candidato não poderá concorrer a mais de um cargo no certame. O descumprimento desta regra será responsabilidade exclusiva do candidato, o qual não terá direito a restituição do pagamento da taxa de inscrição e ainda terá sua última inscrição cancelada.
- 5.15 Caso ocorrer o cancelamento do concurso pela administração ou por decisão judicial, pagamento em duplicidade ou fora do prazo estabelecido, o candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição junto Secretaria de Finanças do município.
- 5.16 A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse, caso seja confirmada falsidade de declaração ou qualquer documento apresentado pelo candidato.
- 5.17 Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.
- 5.18 Antes de realizar a inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste edital e anexos, certificando-se sobre os requisitos exigidos para posse no cargo.
- 5.19 Após concluída a inscrição não será permitida a transferência do valor da taxa de inscrição para outro candidato e tampouco para outro cargo.
- 5.20 Não haverá a necessidade de envio de documentos para efetivar a inscrição, **exceto** no caso de Pessoa com Deficiência (PcD) que deverão enviar a documentação comprobatória de sua condição.
- 5.21 Caso o candidato utilizar sua senha para cancelar a inscrição antes do pagamento da taxa de inscrição, não poderá retornar a situação anterior. Após a confirmação ou baixa do boleto bancário no sistema estará concluída a inscrição e, neste caso, somente será possível o cancelamento mediante solicitação por email à banca organizadora.
- 5.22 São vedadas inscrições condicionais, fora do prazo estabelecido, mediante solicitação pela via postal, fax ou correio eletrônico.

## 6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DO REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 6.1 São reservadas para cada cargo, no mínimo, **5% (cinco por cento)** das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso, para as Pessoas com Deficiência (PcD), desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, conforme determina o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), Enunciado da Súmula nº 377 do STJ (visão monocular) e Decreto n. 9.508/18, de 24/09/18 e Lei 13.146/15, de 06/07/2015.
- 6.2 Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/04.
- 6.3 Para concorrer aos cargos que oferecem reserva de vagas para PcD, o candidato deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, bem como enviar o arquivo eletrônico legível do laudo médico acessando o site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), clicando na área do candidato e efetuando o login.
- 6.3.1 O candidato que enviar o laudo médico ilegível terá sua solicitação indeferida.
- 6.4 O laudo médico a ser enviado pelo candidato para concorrer como Pessoa com Deficiência deverá possuir data de expedição de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de início das inscrições, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme modelo previsto no ANEXO IV
- 6.5 Os arquivos eletrônicos do laudo médico e documentos comprobatórios da situação de PcD deverão observar o tamanho máximo de até 3 MB (3072 KB) para cada arquivo com extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF.
- 6.6 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato, a banca organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino, seja por questão de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 6.7 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou através de requerimento administrativo.



- 6.8 O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.
- 6.9 O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, a veracidade do atestado médico e documentos que forem enviados, sob as penas da lei (Decreto-Lei n. 2.848/40).
- 6.10 O documento original do atestado médico será responsabilidade do candidato que deverá mantê-lo em sua guarda durante a validade do concurso e, se for o caso, apresentá-lo para fins de comprovação da condição de PcD.
- 6.11 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, desde que sejam apresentadas as devidas justificativas no item IX do laudo médico mencionado no ANEXO IV deste edital.
- 6.12 Será indeferido o pedido de tempo adicional caso não constar as justificativas descritas no laudo médico citado no item anterior.
- 6.13 O candidato com deficiência ou provisoriamente acometido por problemas de saúde poderá, se for o caso, solicitar condições especiais para realização das provas objetivas e/ou discursivas, tais como: *ledor de prova, ampliação do tamanho da fonte de impressão, marcador do cartão ou folha de respostas e outras condições especiais*, mediante solicitação específica no pedido de inscrição.
- 6.13.1 Por razões de segurança o procedimento de transcrição da prova citado no subitem anterior poderá ser registrada em aparelho gravador de áudio, porém, somente serão consideradas as respostas do cartão ou folha de texto definitivo, único documento válido para fins de correção das provas.
- 6.14 Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos durante a realização das provas do concurso, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante maior de idade, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.
- 6.14.1 Durante o período da amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal do certame.
- 6.14.2 A candidata que comprovar idade do(s) filho(s) de até 6 (seis) meses, levando em consideração a data de realização das provas, terá direito de compensação do tempo despendido na amamentação, em igual período, conforme previsto no Art. 4º, § 2º da Lei 13.872/19.
- 6.14.3 Para comprovar a idade limite mencionada no item anterior, a candidata deverá, na data de realização das provas, apresentar ao fiscal de sala a certidão de nascimento do(s) filho(s).
- 6.14.4 A amamentação poderá ocorrer a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho e, para fins de compensação do tempo despendido na amamentação, deverá o fiscal de sala, registrar em ata, o horário de saída e de retorno da candidata na sala de provas.
- 6.15 O candidato membro da Igreja Adventista do 7º dia que pretender realizar a prova em horário especial deverá, no ato da inscrição, preencher o requerimento em campo próprio solicitando esta condição especial.
- 6.15.1 No dia da prova o candidato permanecerá incomunicável em sala separada e na companhia de dois fiscais até o término da prova, sendo lavrada e assinada ata respectiva.
- 6.16 O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, após tomar conhecimento da situação, deverá solicitar a correção da inscrição mediante e-mail para o endereço da organizadora do certame contato.itame@gmail.com
- 6.17 Além das condições especiais previstas neste regulamento, poderá ainda o candidato, no ato da inscrição, por motivo de doença ou por limitação física, requerer condição ou atendimento especial para realização das provas, indicando as condições ou equipamentos de que necessita, bem como apresentar o laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado, no prazo e forma prevista deste edital.
- 6.18 O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e realizará as provas nas mesmas condições dos demais candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.
- 6.19 As tecnologias assistivas e as condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.20 Caso não haja Pessoas com Deficiência aprovadas no certame, as vagas reservadas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.
- 6.21 A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.

- 6.22 Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos aprovados e classificados nas vagas existentes para Pessoas com Deficiência, conforme previsto na legislação em vigor.
- 6.23 O candidato com deficiência aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica pela Junta Médica Oficial do município que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência (PcD), atestando o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 6.24 O candidato citado no item anterior deverá comparecer à junta médica do município munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 6.25 A não realização da perícia perante a Junta médica oficial do município ou a reprovação da condição de pessoa com Deficiência resultará na perda do direito a vaga reservada e passará o candidato a concorrer juntamente com os demais candidatos.
- 6.26 Caso a conclusão da junta médica do município seja pela incapacidade para desempenhar as funções do cargo o candidato será considerado inapto e perderá o direito a vaga, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.
- 6.27 No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará uma lista dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento.
- 6.28 O candidato que se inscrever para cargo que não possua vaga destinada as Pessoas com Deficiência será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.
- 6.29 Para os candidatos inscritos aos cargos sujeitos a aplicação da prova de capacidade física, não haverá adaptação do exame às condições do candidato com deficiência física ou não.
- 6.30 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.

## 7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo obrigação exclusiva do candidato retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO**, através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), para fins de confirmação da inscrição.
- 7.2 O cartão do candidato deverá ser apresentado juntamente com documento de identidade com foto para realização das provas.
- 7.3 O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição até o final do certame.
- 7.4 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas mediante edital específico, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas do concurso.
- 7.5 A lista das inscrições deferidas será afixada no placar da prefeitura e nos sítios de divulgação do certame e, se o nome do candidato não constar na lista, deverá ser apresentado recurso no prazo e na forma estabelecida neste regulamento.
- 7.6 Caso o pagamento da taxa não seja confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica que impossibilite a transferência de dados, alheios à prefeitura e à organizadora do certame, deverá o candidato, após a homologação, apresentar recurso comprovando o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição.

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

- 8.1 O concurso público será realizado em uma ou mais etapas, de acordo com o cargo escolhido.
- 8.2 A primeira etapa do concurso consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, com **pontuação valendo 60 (sessenta) pontos**. (Retificado pelo Edital 02)
- 8.3 Considera-se aprovado o candidato que obtiver a nota mínima exigida, bem como classificação até o ponto de corte que corresponderá a nota do candidato situado na posição equivalente a soma das vagas de ampla concorrência e das vagas do cadastro de reserva, conforme estabelecido no item 2.1 deste edital.



- 8.4 A nota mínima exigida para aprovação nas provas objetivas serão as seguintes:
- 8.4.1 Para os candidatos aos cargos de nível fundamental incompleto ou completo será exigida nota mínima de **25% (vinte e cinco por cento)** da pontuação atribuída a prova objetiva.
- 8.4.2 Para os demais candidatos de nível médio e superior o candidato deverá obter aproveitamento mínimo de **50% (cinquenta por cento)** da pontuação atribuída a prova objetiva.
- 8.5 Os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso poderão participar das demais fases.
- 8.6 A segunda etapa para o cargo de **PROFESSOR N-1 (GEOGRAFIA, LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA e PEDAGOGO)** consiste na aplicação da prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, a qual será realizada na mesma data das provas objetivas, cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.
- 8.7 Os candidatos ao cargo de **PROFESSOR N-1** mencionados no item anterior serão ainda submetidos a prova de títulos (3ª etapa), de caráter classificatório, cuja pontuação valerá até 6,0 (seis) pontos, conforme previsto no art. 74, II da Lei Orgânica do Município de MOZARLÂNDIA-GO.
- 8.8 A segunda etapa para o cargo de **ADVOGADO (SEMMA)** consiste na aplicação de prova prático-profissional, de caráter eliminatório e classificatório, exigindo a elaboração de uma peça profissional (petição inicial, contestação, peças de recursos, parecer técnico, contra-razões, impugnações, memoriais, minutas de projeto de lei, decreto ou portaria), cuja pontuação valerá até 40 (quarenta) pontos. *(Retificado pelo Edital 02)*
- 8.9 A segunda etapa para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, consiste na aplicação de uma prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, que valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.
- 8.10 A segunda etapa para os cargos de **AGENTE DE VIGILÂNCIA, EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS e GARI** consiste na aplicação de uma prova de aptidão física.
- 8.11 A segunda etapa para os candidatos ao cargo **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS** consiste na realização de Curso de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, nos termos da Lei Federal n. 11.350/06, com alterações da Lei n. 13.595/18.
- 8.12 O curso de formação inicial e continuada mencionado no item anterior, será ministrado na modalidade presencial ou semipresencial, sendo exigida uma frequência mínima de 70% (setenta por cento) da carga horária exigida.
- 8.13 A realização do curso de formação inicial será responsabilidade do município de Mozarlândia e terá uma carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.
- 8.14 A convocação dos candidatos para realização do curso será precedida de edital específico divulgado nos sites do concurso, conforme previsto no cronograma de atividades.
- 8.15 A classificação final e a homologação do concurso para **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS** poderá ser realizada após a conclusão do curso de formação inicial e continuada.
- 8.16 A apuração da classificação final dos candidatos será de acordo com a soma dos pontos obtidos em todas as etapas do concurso.
- 8.17 Na apuração da classificação final dos candidatos aprovados em todas as etapas do certame serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.
- 8.18 Será considerado eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida.

## 9. DAS PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)

9.1 As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas, preferencialmente, no dia **11/10/20 (domingo)**. Caso seja necessário, em razão da quantidade de candidatos participantes, as provas objetivas serão também aplicadas no dia **10/10/20 (sábado)**, conforme dispuser o edital de divulgação dos locais e horários das provas que será publicado no placar da Prefeitura e nos sites [www.mozarlandia.go.gov.br](http://www.mozarlandia.go.gov.br) e [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.mozarlandia.go.gov.br](http://www.mozarlandia.go.gov.br). *(Retificado pelo Edital 02)*

9.1.1 As datas das provas objetivas acima mencionadas poderão ser alteradas, caso houver prorrogação do prazo da situação de emergência na saúde pública no Estado de Goiás estabelecido no Decreto n. 9.653, de 19/04/20 ou forem adotadas medidas que impossibilite a aplicação das provas para fins de prevenção e controle na disseminação da COVID-19.

9.1.2 Qualquer alteração no cronograma das datas previstas para realização do concurso será previamente





publicado nos sites oficiais de divulgação do certame.

9.2 As provas serão realizadas, preferencialmente, no município de Mozarlândia.

9.3 Na hipótese o total de candidatos inscritos ultrapassarem a quantidade de carteiras escolares disponibilizadas pela Prefeitura de MOZARLÂNDIA as provas objetivas poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, a critério da banca organizadora e do município realizador do certame.

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

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

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
<b>ENSINO FUND. INCOMPLETO:</b> AGENTE DE VIGILÂNCIA, ELETRICISTA, EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI e OPERADOR DE MÁQUINAS.	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	10	2,0	20
	Conhecimentos Específicos e Legislação	5	3,0	15
<b>ENSINO FUND. COMPLETO:</b> MOTORISTA DA GARAGEM.	Cidadania, Conhecimentos Gerais, História e Geografia	5	1,0	5
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>		<b>60</b>

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO MÉDIO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, BIBLIOTECÁRIO, EXECUTOR ADMINISTRATIVO, FISCAL AMBIENTAL, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TÉCNICO DE RADIOLOGIA.	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	10	1,0	10
	Conhecimentos Específicos e Legislação	10	3,0	30
	Noções de Informática, Conhec. Gerais, História e Geografia	5	2,0	10
<b>TOTAL</b>		<b>35</b>		<b>60</b>

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, GESTOR AMBIENTAL E SANITÁRIO, GESTOR PÚBLICO, MÉDICO, ODONTÓLOGO, PROFESSOR - N1 (GEOGRAFIA, LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA e PEDAGOGO), PSICÓLOGO e TESOUREIRO.	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	5	1,0	5
	Conhecimentos Específicos e Legislação	20	2,0	40
	Noções de Informática, Conhec. Gerais, História e Geografia	5	1,0	5
	<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
ADVOGADO (SEMMA)	Língua Portuguesa	10	1	10
	Direito Constitucional e Direito Administrativo	10	2	20
	Direito Urbanístico e Ambiental	6	2	12
	Direito Tributário e Financeiro	4	1	4
	Direito Civil e Direito Processual Civil	4	2	8
	Direito Penal e Direito Previdenciário	2	1	2
	Legislação Municipal	4	1	4



	TOTAL	40	60
--	-------	----	----

(Retificado pelo Edital 02)

- 9.6 A prova objetiva conterà 30 (trinta) questões para os cargos de nível fundamental incompleto e completo, 35 (trinta e cinco) questões para nível médio e 40 (quarenta) questões para nível superior, conforme descrito no quadro supracitado.
- 9.7 O prazo estipulado para aplicação das provas objetivas será de 03 (três) horas, exceto para os candidatos ao cargo de PROFESSOR que terão acréscimo de 30 (trinta) minutos para elaboração da prova de redação.  
(Retificado pelo Edital 02)
- 9.8 A prova objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas para respostas com as opções A, B, C e D, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
- 9.9 Não será pontuada resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.
- 9.10 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de **caneta preta fabricada em material transparente**, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente.
- 9.11 O ingresso do candidato na sala onde serão aplicadas as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do **CARTÃO DO CANDIDATO** e documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.
- 9.12 O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio digital de qualquer tipo, agenda eletrônica, notebook, tablet, macbook, netbook, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes).
- 9.13 No momento do ingresso na sala de provas será entregue ao candidato um envelope não reutilizável para guardar o aparelho celular, relógio analógico, equipamentos eletrônicos e outros materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e/ou valores em dinheiro.
- 9.14 O candidato que estiver portando qualquer aparelho eletrônico durante a realização da prova será eliminado do concurso.
- 9.15 O envelope de segurança com os equipamentos eletrônicos e os materiais não permitidos, devidamente lacrados, será colocado debaixo da carteira do candidato, devendo permanecer lacrado durante o período das provas.
- 9.16 As bolsas, mochilas e outros materiais dos candidatos deverão igualmente permanecer debaixo da carteira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização do Concurso, sob pena de ser eliminado do certame.
- 9.17 O uso de aparelhos eletrônicos é vedado em qualquer parte do local de provas, sendo que o envelope contendo os equipamentos e materiais do candidato somente poderá ser aberto após a saída do prédio de aplicação das provas.
- 9.18 O descumprimento da instrução mencionado no item anterior ou o flagrante do candidato utilizando o celular ou quaisquer aparelhos eletrônicos mencionados no item 9.11, durante a realização das provas, implicará na sua eliminação do concurso, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.
- 9.19 Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.
- 9.20 É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
- 9.21 Após ter ingressado na sala de provas o candidato não poderá ausentar-se sem acompanhamento de fiscal.
- 9.22 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.
- 9.23 As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.



- 9.24 Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.
- 9.25 Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.
- 9.26 Não será permitido que o cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do concurso.
- 9.27 O candidato não poderá entregar a prova e sair do prédio antes de decorrido o tempo de **1 (uma) hora** do início. Após este prazo o candidato poderá entregar o material de prova e sair do prédio, observado o disposto no item 9.28 deste edital.
- 9.28 Ao término da prova todos os candidatos deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão-resposta e a folha definitiva de resposta da prova discursiva (se for o caso). Em caso de descumprimento desta regra o candidato será eliminado do certame.
- 9.29 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de provas quando estiver faltando 30 (trinta) minutos para o término do prazo para realização das provas, sendo vedada a saída com qualquer tipo de anotação antes do horário estabelecido. Caso o candidato insistir em sair da sala em descumprimento desta regra, caberá ao fiscal ou coordenador da unidade lavrar a ocorrência na ata de sala, podendo o candidato ser eliminado do certame.
- 9.30 Os 3 (três) últimos candidatos deverão, após entregarem ao fiscal de sala os materiais de prova (cartão-resposta ou folha de respostas), assinar a ata e sair juntos da sala de provas, podendo estes candidatos, caso queiram, acompanhar a conferência da documentação junto ao coordenador da unidade ou local da aplicação das provas.
- 9.31 Caso algum dos candidatos citados no item anterior insista em sair da sala sem autorização do fiscal de aplicação, deverá assinar termo de desistência do certame ou, caso recuse, deverá o fiscal ou coordenador lavrar a ocorrência na ata de sala, inclusive constar o nome dos outros dois candidatos como testemunhas do fato.
- 9.32 A regra do subitem anterior poderá ser excepcionada no caso dos candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização das provas, oportunidade em que o fechamento do envelope ou malote com os materiais da prova será testemunhado pelo fiscal de aplicação ou membros da equipe de fiscalização.
- 9.33 Os cadernos das provas objetivas ficarão à disposição dos candidatos na internet através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) até a homologação final do certame.
- 9.34 O preenchimento do cartão ou da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções nele contidas, não havendo substituição do cartão resposta ou folha de prova por erro do candidato.
- 9.35 No decorrer da prova, caso o candidato identificar erro gráfico, troca do tipo de prova ou qualquer outra anormalidade deverá manifestar-se junto ao fiscal de sala, o qual comunicará ao coordenador e fará registro da ocorrência na ata de sala para posterior análise pela banca examinadora e pela CCEP.
- 9.36 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.
- 9.37 Para a realização das provas não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou quaisquer outros impressos.
- 9.38 O cartão resposta será identificado pelo número de inscrição - ID, bem como através de coleta da impressão digital do candidato. O cartão resposta será anulado, caso possuir qualquer anotação fora do local indicado.
- 9.39 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação dos resultados em razão de erro material. Ocorrendo tal hipótese os resultados serão divulgados de acordo com o gabarito republicado, não implicando anulação de questão da prova.



**10. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA OS CARGOS DE AGENTE DE VIGILÂNCIA, EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS E GARI (2ª ETAPA):**

**10.1** A prova de aptidão física será aplicada somente para os candidatos aos cargos de AGENTE DE VIGILÂNCIA, EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS e GARI.

**10.2** A prova será realizada no dia **01/11/20 (domingo)**, conforme previsto Anexo I do cronograma de atividades do concurso.

**10.3** A prova de aptidão física será realizada no município, sendo que os locais e horários serão divulgados no site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o deslocamento e comparecimento no respectivo local de prova.

**10.4** A prova de aptidão física possui caráter eliminatório e classificatório, cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

**10.5** A finalidade da prova de aptidão física será de avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente as atribuições exigidas para o cargo.

**10.6** Serão convocados para realização da prova de aptidão física os candidatos aprovados nas provas objetivas (1ª etapa) até a quantidade estabelecida no quadro abaixo:

CARGOS/FUNÇÃO	QUANTIDADE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA		
	Ampla Concorrência e Reserva Técnica classificados até a posição	Candidatos inscritos como PcD classificados até a posição	TOTAL
AGENTE DE VIGILÂNCIA	30	2	32
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS	30	2	32
GARI	70	4	74

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

**10.8** Não havendo candidatos com deficiência aprovados em número suficiente do subitem anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

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

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

**10.11** Para realização da prova o candidato deverá comparecer no local com antecedência de 60 (sessenta) minutos, munido do documento de identidade com foto e atestado médico emitido com data não superior a 30 (trinta) dias.

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

**10.13** No atestado médico deverá conter:

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

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

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

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

**10.17** Não será permitido ao candidato:

- depois de iniciada a prova, abandonar o local antes da liberação do examinador;

- b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda técnica ou física;
- 10.18** O candidato que descumprir as orientações do item anterior ou não concluir a prova no tempo mínimo exigido estará eliminado do concurso.
- 10.19** A organizadora do certame e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão pelos acidentes ou distúrbios fisiológicos, neurológicos ou psicológicos que possam ocorrer com os candidatos durante a realização da prova.
- 10.20** Caso o candidato sofra acidentes durante a realização nos testes de aptidão física, ficando impossibilitado de prosseguir na prova, será considerado eliminado do certame.
- 10.21** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários, tais como estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas e outros que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 10.22** A candidata que se apresentar no local, dia e horário estabelecidos no edital específico de convocação, com atestado médico que comprove situação de gravidez que a impossibilite de realizar o teste de aptidão física, terá suspensa a avaliação física.
- 10.23** Na situação prevista no item anterior a candidata deverá procurar a banca organizadora do certame no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias) após o parto ou o fim do período gestacional, para realização da prova de aptidão física.
- 10.24** Caberá ao candidato a preparação prévia com aquecimento para a realização da prova.
- 10.25** Recomenda-se para realização desta prova que o candidato tenha feito sua última refeição com antecedência mínima de duas horas.
- 10.26** A prova de aptidão física consiste na aplicação de um teste de corrida.
- 10.27** A pontuação do candidato será apurada de acordo com a distância percorrida no tempo máximo de 12 (doze) minutos, aplicando-se os valores referenciais da tabela abaixo:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (MASCULINO)	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (FEMININO)	PONTUAÇÃO POSSÍVEL
De Zero a 2000 m	De Zero a 1600 m	0 (zero)
De 2001 a 2400 m	De 1601 a 1900 m	10
De 2401 a 2800 m	De 1901 a 2200 m	20
De 2801 a 3200 m	De 2201 a 2500 m	30
Acima de 3200 m acima	Acima de 2500	40

- 10.28** A pontuação mínima exigida na prova de aptidão física será de **10 (dez) pontos**, conforme tabela acima, sob pena de eliminação do certame.
- 10.29** Durante o teste o candidato poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.
- 10.30** O início e o término da prova será determinado por um silvo longo de apito, quando o cronômetro será acionado e ao final do tempo interrompido.
- 10.31** Ao sinal de término da prova, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida e permanecer no local onde parou, até a liberação por parte do examinador, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista. A não obediência a esta orientação acarretará na eliminação do candidato do certame.
- 10.32** Será permitida apenas 1 (uma) tentativa para os candidatos realizarem o teste de corrida.
- 10.33** Os testes da prova de aptidão física serão realizados pela banca examinadora e os resultados obtidos serão registrados pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.
- 10.34** A contagem oficial de tempo da distância percorrida pelo candidato será feita em voz alta pelo profissional responsável pela aplicação da prova.
- 10.35** A banca examinadora encarregada elaboração e aplicação da prova de aptidão física será presidida por profissional registrado no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com habilitação em Educação Física.
- 10.36** Todos os testes da prova de aptidão física poderão ser filmados e, caso o candidato não aceite a filmagem, será eliminado do concurso.
- 10.37** Os fatos imprevistos ocorridos durante a realização da prova de aptidão física serão decididos pela banca examinadora.

- 10.38** Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência ou a participação de terceiros durante a realização dos testes, inclusive para os candidatos com deficiência.
- 10.39** Não haverá segunda chamada para a realização do teste de aptidão física, sendo eliminado do concurso público o candidato que não comparecer no local e horário previsto para a realização dos testes.
- 10.40** As eventuais dúvidas, controvérsias ou casos não previstos neste regulamento acerca da prova de aptidão física serão decididos pela Comissão Especial do Concurso e pela banca organizadora do certame.
- 10.41** As demais informações a respeito da prova de aptidão física serão objeto do edital de convocação dos candidatos.

**11. DA PROVA PRÁTICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS (2ª ETAPA):**

- 11.1** Os candidatos aos cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS serão submetidos a prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto neste regulamento.
- 11.2** O local e horário para realização da prova prática serão previamente divulgados através de edital específico pelos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.mozarlandia.go.gov.br](http://www.mozarlandia.go.gov.br), sendo responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas.
- 11.3** Serão convocados para prova prática somente os candidatos aprovados nas provas objetivas (1ª etapa), observado o ponto de corte estabelecido no quadro abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	PONTO DE CORTE UTILIZAÇÃO PARA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS PARA PROVA PRÁTICA (2ª ETAPA)		
	Ampla Concorrência e Reserva Técnica classificados até a posição	Candidatos inscritos como PcD classificados até a posição	TOTAL
OPERADOR DE MÁQUINAS	30	2	32

- 11.4** Em caso de empate serão convocados todos os candidatos classificados na última posição estabelecida no quadro acima e os demais candidatos serão considerados eliminados.
- 11.5** Não havendo candidatos com deficiência aprovados em número suficiente do subitem anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.
- 11.6** O candidato convocado para esta prova deverá apresentar-se no local que for designado calçando sapatos fechados, preferencialmente botas. As máquinas rodoviárias ou equipamentos utilizados para aplicação da prova prática serão fornecidos pela prefeitura municipal de MOZARLÂNDIA-GO.
- 11.7** A prova prática terá duração de até 30 (trinta) minutos e valerá **de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**, admitindo-se notas inteiras ou com variação de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.
- 11.8** A prova prática exigirá dos candidatos conhecimentos específicos sobre o painel de instrumentos, sistema hidráulico, sistema de arrefecimento, sistema eletrônico, material rodante, abastecimento, partes de motor, pontos de lubrificação, partida, deslocamento (frente e ré), giro a esquerda e a direita.
- 11.9** Na avaliação da prova serão utilizados os seguintes critérios:

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

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

**12. DA PROVA DE REDAÇÃO PARA PROFESSOR N-1 (2ª ETAPA):**

12.1 A prova discursiva de redação será aplicada somente para os candidatos ao cargo de **PROFESSOR N-1 (GEOGRAFIA, LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA e PEDAGOGO)**, e consiste na elaboração de um texto dissertativo-argumentativo.

12.2 A prova de redação será aplicada na mesma data prevista para realização das provas objetivas, sendo assegurado o acréscimo de **30 (trinta) minutos** no prazo que for estabelecido aos candidatos.

12.3 O texto dissertativo-argumentativo deverá conter, no mínimo, 20 (vinte) e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas, em letra legível, abordando o tema apresentado pela banca examinadora.

12.4 Será atribuída nota zero a prova do candidato que não alcançar a quantidade mínima de linhas, ultrapassar a quantidade máxima de linhas mencionadas no item anterior, fizer qualquer anotação fora do local apropriado ou identificar a folha definitiva de resposta.

12.5 Na aplicação da prova de redação será adotado processo que impeça a identificação do candidato, garantindo assim o sigilo do julgamento por parte da banca examinadora.

12.6 Os critérios de avaliação da prova discursiva de redação serão os descritos no quadro abaixo:

QUADRO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO		
COMPETÊNCIAS	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS POSSÍVEIS
I - Demonstrar domínio de norma padrão da língua escrita.	Demonstra desconhecimento da norma padrão, de escolha de registro e de convenções da escrita.	0,0
	Demonstra domínio insuficiente da norma padrão, apresentando graves e frequentes desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.	1,0
	Demonstra domínio mediano da norma padrão, apresentando muitos desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.	2,0
	Demonstra domínio adequado da norma padrão, apresentando alguns desvios gramaticais e de convenções da escrita.	4,0
	Demonstra bom domínio da norma padrão, com poucos desvios gramaticais e de convenções da escrita.	6,0
	Demonstra excelente domínio da norma padrão, não apresentando ou apresentando escassos desvios gramaticais e de convenções da escrita.	8,0
II - Compreender a proposta de redação e aplicar conceitos das várias áreas de conhecimento para desenvolver o tema, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo.	Foge ao tema proposto	0,0
	Desenvolve de maneira tangencial o tema ou apresenta inadequações ao tipo textual dissertativo-argumentativo.	1,0
	Desenvolve de forma mediana o tema a partir de argumentos do senso comum, cópias dos textos motivadores ou apresenta domínio precário do tipo textual dissertativo-argumentativo.	2,0
	Desenvolve de forma adequada o tema, a partir de argumentação previsível e apresenta domínio adequado do tipo textual dissertativo-argumentativo.	4,0
	Desenvolve bem o tema a partir de argumentação consistente e apresenta bom domínio do tipo textual dissertativo-argumentativo.	6,0
	Desenvolve muito bem o tema com argumentação consistente, além de apresentar excelente domínio do tipo textual dissertativo-argumentativo, a partir de um repertório sociocultural produtivo.	8,0
III - Selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista.	Não defendeu ponto de vista e apresenta informações, fatos, opiniões e argumentos incoerentes	0,0
	Não defende ponto de vista e apresenta fatos, opiniões e argumentos pouco relacionados ao tema.	1,0
	Apresenta fatos, opiniões ainda que pertinentes ao tema proposto, com pouca articulação e/ou com contradições, ou limita-se em reproduzir os argumentos constantes na proposta de redação em defesa de seu ponto de vista.	2,0
	Apresenta informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto, porém pouco organizados e relacionados de forma pouco consistente em defesa de seu ponto de vista.	4,0
	Seleciona, organiza e relaciona informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto de forma consistente, com indícios de autoria, em defesa de seu ponto de vista.	6,0
	Seleciona, organiza e relaciona informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto de forma consistente, configurando autoria, em defesa de seu ponto de vista.	8,0
IV - Demonstrar conhecimento dos	Apresenta informações desconexas, que não se configura como texto.	0,0
	Não articula as partes do texto ou as articula de forma precária e/ou inadequada.	1,0

mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação.	Articula as partes do texto, porém com muitas inadequações na utilização dos recursos coesivos.	2,0
	Articula as partes do texto, porém com algumas inadequações na utilização dos recursos coesivos.	4,0
	Articula as partes do texto, com poucas inadequações na utilização dos recursos coesivos.	6,0
	Articula as partes do texto, sem inadequações na utilização dos recursos coesivos.	8,0
V - Elaborar proposta de solução para o problema abordado, respeitando os valores humanos e considerando a diversidade sociocultural.	Não elabora proposta de intervenção.	0,0
	Elabora proposta de intervenção tangencial ao tema ou a deixa subentendida no texto.	1,0
	Elabora proposta de intervenção precária ou relacionada ao tema, mas não articulada com a discussão desenvolvida no texto.	2,0
	Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema, mas pouco articulada à discussão desenvolvida no texto.	4,0
	Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida no texto.	6,0
	Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida em seu texto com detalhamento.	8,0

12.7 Terão as provas de redação corrigidas somente os candidatos ao cargo de PROFESSOR N-1 aprovados e classificados nas provas objetivas (1ª etapa), observado os quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE TERÃO AS PROVAS DE REDAÇÃO CORRIGIDAS		
	Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos com deficiência classificados até a posição	TOTAL
PROFESSOR DE GEOGRAFIA N-1	8	-	8
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA N-1	8	-	8
PROFESSOR DE MATEMÁTICA N-1	8	-	8
PROFESSOR PEDAGOGO N-1	150	10	160

12.8 Em caso de empate serão corrigidas as provas de redação de todos os candidatos classificados na última posição estabelecida no quadro acima e os demais candidatos serão considerados eliminados.

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

12.10 Os candidatos ao cargo de PROFESSOR N-1 não aprovados na primeira etapa serão considerados automaticamente eliminados e não terão direito de participar das demais etapas do certame.

12.11 A folha de resposta definitiva da prova de redação não será assinada, rubricada, nem poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de eliminação do candidato.

12.12 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o caderno ou folha de respostas definitiva.

12.13 A folha para rascunho no caderno de questões é de preenchimento facultativo e não será considerado para correção.

12.14 A prova deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica fabricada em material incolor e transparente, de tinta cor azul ou preta, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de Pessoa com Deficiência que tenha solicitado atendimento especial, observado o disposto neste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal de prova da banca organizadora, devendo o candidato ditar o texto especificando a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

12.15 Na correção da prova de redação serão observadas as regras de ortografia em vigor, nos termos do Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

12.16 Nos casos de fuga ao tema ou de não haver texto redigido, o candidato receberá nota igual a zero.

12.17 A prova de redação será anulada se o candidato não devolver a(s) folha(s) de respostas de textos definitivos.

12.18 O(s) temas da prova de redação serão entregues aos candidatos já impressos, não sendo permitido ao candidato solicitar esclarecimentos sobre os assuntos abordados na prova.



- 12.19 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, marca texto, corretivo e ou borracha durante a realização da prova.
- 12.20 O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes para execução das prova de redação.
- 12.21 Para alcançar aprovação na prova de redação o candidato deverá obter resultado igual ou superior a 10,0 (dez) pontos.

**13. DA PROVA DE TÍTULOS PARA PROFESSOR N-1** (Retificado pelo Edital 02)

13.1 A prova de títulos terá caráter meramente classificatório e será aplicada somente para os candidatos ao cargo de PROFESSOR N-1 aprovados nas etapas anteriores do certame, observado o ponto de corte previsto nos itens 2.1 e 8.3 deste edital. (Retificado pelo Edital 02)

13.2 A pontuação máxima para prova de títulos será de acordo com os quadros abaixo:

CARGO	QUADRO 01 - TABELA DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
PROFESSOR N-1	A) Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de especialização <u>na área do cargo pretendido</u> , com carga horária mínima de 360 horas, <u>valendo 1,0 ponto para cada curso de Pós-Graduação</u> . Para comprovação do título de Pós-Graduação será aceita declaração de conclusão do curso desde que acompanhada do histórico escolar.	3,0
	B) Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, desde que acompanhada do histórico escolar.	1,0
	C) Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, desde que acompanhada do histórico escolar.	2,0
	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>6,0</b>

- 13.3 Não serão considerados os pontos que excederem à pontuação máxima estabelecida nos quadros supracitados.
- 13.4 Os títulos referentes a cursos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada do diploma, certificado ou certidão correspondente referente a cursos concluídos e reconhecidos pela entidade responsável, não sendo aceito protocolo de pedidos para expedição dos documentos.
- 13.5 Serão considerados como Títulos os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com duração mínima de 360 horas, os títulos de mestrado ou doutorado expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida, concluídos até a data de publicação deste Edital.
- 13.6 Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
- 13.7 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- 13.8 Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- 13.9 Sendo constatada qualquer irregularidade ou ilegalidade nos documentos não será atribuída pontuação ao título apresentado pelo candidato.
- 13.10 Não serão aceitos documentos inerentes a títulos não autenticados em cartório ou por servidor do município de MOZARLÂNDIA através da CECP, bem como documentos de títulos não especificados no presente edital ou título apresentado em duplicidade.
- 13.11 Os títulos deverão ser protocolados no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, observado o modelo previsto no ANEXO VII deste edital regulamento.
- 13.12 Os documentos dos títulos poderão ainda ser enviados pelos correios via SEDEX para o endereço do ITAME – INSTITUTO DE CONSULTORIA E CONCURSOS, sito na Rua 94-A, n. 100, quadra F-18, lote 15, Cep 74.083-070, Setor Sul, Goiânia-GO, desde que a correspondência seja entregue impreterivelmente **até dia 27/11/20 (sexta-feira)**, não sendo avaliados os documentos entregues após este prazo.



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

**13-a. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL PARA ADVOGADO (SEMMA) (2ª ETAPA)**

13-a1 A prova prático-profissional corresponde a segunda etapa do concurso para o cargo de ADVOGADO (SEMMA) e será realizada na data prevista no cronograma de atividades do Anexo I.

13-a2 O tempo para realização da prova prático-profissional será de 2 horas, sendo que os locais e horários da prova serão divulgados pela banca organizadora do certame no sítio [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br).

13-a3 A prova prático-profissional consiste na redação de uma peça profissional compreendendo as matérias descritas no conteúdo programático deste edital regulamento.

13-a4 Somente será corrigida a prova discursiva do candidato aprovado na prova objetiva (1ª etapa), de acordo com o quadro abaixo:

CARGOS	NÚMERO DE CANDIDATOS QUE TERÃO A PROVA DISCURSIVA CORRIGIDA NA SEGUNDA ETAPA		
	Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos com deficiência classificados até a posição	TOTAL
Advogado (SEMMA)	8	-	8º

13-a5 Em caso de empate serão corrigidas as provas prático-profissionais de todos os candidatos classificados na última posição estabelecida no quadro acima, sendo considerados eliminados os demais candidatos.

13-a6 Na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados em número suficiente do item anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

13-a7 A folha de resposta definitiva da prova prático-profissional não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova e, em consequência, a eliminação do candidato.

13-a8 Será adotado processo que impeça a identificação do nome do candidato na prova prático-profissional, garantindo assim o sigilo do julgamento por parte da banca examinadora.

13-a9 A prova deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência e se essa impossibilitar a escrita pelo próprio candidato ou de candidato que tenha solicitado outro atendimento especial, observado o disposto neste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscais de prova, devidamente treinados, devendo o candidato ditar o texto especificando a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

13-a10 Quando da realização da prova, caso a peça profissional exigir assinatura ou nome, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "ADVOGADO...".

13-a11 A folha para resposta será o único documento válido para elaboração da peça profissional. A folha de rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

13-a12 Ao término da prova prático-profissional o candidato deverá entregar a folha de respostas. O descumprimento de tal regra resultará na eliminação do certame.

13-a13 A nota da prova prático-profissional valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos e a avaliação da peça profissional será baseada nos seguintes critérios: adequação ao problema apresentado, domínio da linguagem e raciocínio jurídico na exposição, fundamentação e consistência da peça, capacidade de interpretação, exposição e técnica profissional utilizada pelo candidato.

13-a14 Na avaliação da peça profissional a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação, podendo ser concedidas notas não inteiras para as respostas do candidato,

vedado o arredondamento.

**13-a15** O candidato receberá nota zero na prova prático-profissional em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio não previsto neste edital regulamento.

**13-a16** A questão apresentada na prova prático-profissional poderá abranger matéria de jurisprudência pacificada nos Tribunais Superiores.

**13-a17** Para correção da prova prático-profissional a banca examinadora terá acesso somente as folhas de respostas definitivas, as quais não serão substituídas por erro de preenchimento do candidato.

**13-a18** Para a elaboração da peça profissional **será permitida** a consulta da legislação, súmulas, enunciados, orientações jurisprudenciais e precedentes normativos sem qualquer anotação ou comentário, sendo os seguintes materiais: Legislação não comentada, não anotada e não comparada; códigos, inclusive os organizados que não possuam índices temáticos estruturando roteiros de peças processuais, remissão doutrinária, jurisprudência, informativos dos tribunais ou quaisquer comentários com anotações ou comparações; súmulas; enunciados e orientações jurisprudenciais, inclusive organizados, desde que não estruturarem roteiros de peças processuais; leis de introdução dos códigos; instruções normativas; índice remissivo; exposição de motivos; regimento interno; resoluções dos tribunais; simples utilização de marca texto, traço ou simples remissão a artigos ou a lei; separação de códigos por clipes e/ou por cores, providenciada pelo próprio candidato, sem nenhum tipo de anotação manuscrita ou impressa nos recursos utilizados para fazer a separação; e utilização de separadores de códigos fabricados por editoras ou outras instituições ligadas ao mercado gráfico, desde que com impressão que contenha simples remissão a ramos do direito ou a leis.

**13-a19** Fica vedado aos candidatos qualquer utilização ou consulta de: códigos comentados, anotados, comparados ou com organização de índices temáticos estruturando roteiros de peças processuais; Jurisprudências; anotações pessoais ou transcrições; cópias reprográficas (xerox); impressos da internet (exceto as leis do município publicados no site do concurso); utilização de marca textos, traços, símbolos, post-its ou remissões a artigos ou a lei, de forma a estruturar roteiros de peças processuais e/ou anotações pessoais; utilização de notas adesivas manuscritas, em branco ou impressas pelo candidato; utilização de separadores de códigos fabricados por editoras ou outras instituições ligadas ao mercado gráfico em branco; informativos de tribunais; livros de doutrina, revistas, apostilas, calendários e anotações; dicionários ou qualquer outro material de consulta; legislação comentada, anotada ou comparada; súmulas, enunciados e orientações jurisprudenciais comentados, anotados ou comparados.

**13-a20** Os materiais com conteúdo proibido por este edital não poderão ser utilizados durante a prova. Quando possível, a critério do fiscal de sala, acompanhado do coordenador do local de prova (advogado) ou do representante da Ordem dos Advogados da Subseção local, poderá haver o isolamento dos conteúdos proibidos, seja por grampo, fita adesiva, destacamento ou qualquer outro meio. Caso seja constatado que a obra possui trechos ou partes que inviabilizem o referido isolamento, o material será recolhido pelo fiscal de sala e não poderá ser utilizado pelo candidato.

**13-a21** O candidato que, durante a aplicação das provas, estiver portando ou utilizando material proibido, ou se utilizar de qualquer expediente que vise burlar as regras do concurso, especialmente quanto aos materiais de consulta terá o material recolhido e suas provas anuladas, sendo automaticamente eliminado do certame.

**13-a22** Ao terminar a prova prático-profissional o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, todo o material correspondente, inclusive as folhas de rascunho.

**13-a23** O padrão de resposta preliminar da prova prático-profissional que será divulgado pela banca examinadora corresponderá a uma expectativa de elaboração da peça.

#### **14. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

**14.1** As provas do concurso público serão aplicadas no município de MOZARLÂNDIA-GO, cujos locais serão definidos conjuntamente pela Comissão Especial e a banca organizadora. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pela Prefeitura, as provas poderão ser aplicadas em municípios circunvizinhos.

- 14.2 Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova.
- 14.3 Caso o candidato, no dia da realização das provas, não estiver portando o documento de identidade com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim da Ocorrência Policial com data de até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.
- 14.4 A identificação especial será exigida quando o documento de identidade apresentado pelo candidato deixar dúvidas relativas à sua fisionomia e/ou assinatura.
- 14.5 São considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens e conselhos profissionais), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto e Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 14.6 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias, protocolos e documentos digitais.
- 14.7 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida neste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 14.8 Não serão realizadas provas fora do local, data e horários previamente divulgados.
- 14.9 Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas: *a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitido; d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou autoridades presentes; f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas; h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova; k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; l) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização. m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca ou com gorro ou qualquer acessório ou objeto não permitido).*
- 14.10 É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas.
- 14.10.1 Caso for verificada a situação descrita no item anterior o candidato será encaminhado a coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo informando os dados relativos ao armamento. Havendo recusa de entrega da arma, o candidato assinará uma declaração assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmunicar a arma antes do ingresso na sala de aplicação de provas e colocar as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos, sob pena de ser eliminado do certame.
- 14.10.2 O candidato que necessitar portar arma de fogo no dia de realização das provas deverá informar tal condição no ato da inscrição.
- 14.11 O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução das provas estará automaticamente eliminado do concurso, devendo a recusa ou ausência constar na ata da prova.
- 14.12 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.
- 14.13 O candidato que ficar impossibilitado da realização da prova por motivo de acidente será eliminado do concurso, não cabendo recurso contra esta decisão.
- 14.14 O candidato é responsável pela conferência dos dados de inscrição impressos no caderno de prova,

cartão-resposta e/ou folha de resposta.

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

#### 15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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

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

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

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

15.5 Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

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

b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos/legislação;

c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

d) maior pontuação na prova de matemática;

e) maior idade, levando em consideração a data do último dia do prazo para inscrição; e

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

15.6 Os candidatos interessados em gozar do benefício de desempate em razão da função de jurado, deverão encaminhar os documentos comprobatórios pelo endereço eletrônico [contato.itame@gmail.com](mailto:contato.itame@gmail.com) até o último dia do prazo para inscrições.

#### 16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

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

16.1.1 O pedido de impugnação do edital poderá ser apresentado no prazo estabelecido no cronograma através do e-mail [contato.itame@gmail.com](mailto:contato.itame@gmail.com), com a seguinte identificação do assunto "MOZARLÂNDIA - IMPUGNA EDITAL 01".

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

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

16.4 Os arquivos eletrônicos do recurso deverão observar o tamanho máximo de até 1 MB (1024 KB) para cada arquivo com extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF.

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

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

16.7 Serão indeferidos os recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato recorrente.

- 16.8 Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.
- 16.9 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.10 Os pontos correspondentes às questões que forem anuladas pela banca examinadora serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Na hipótese de erro material na divulgação dos gabaritos preliminares a questão não será anulada, devendo ser retificado e divulgado o gabarito correto após recurso ou de ofício pela banca organizadora.
- 16.11 Caberá à banca examinadora sempre que necessário a elaboração de pareceres técnicos para julgamento dos recursos apresentados.
- 16.12 Para contagem do prazo de interposição de recursos excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que haja expediente na Prefeitura Municipal, caso contrário ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia seguinte de expediente.
- 16.13 A COMISSÃO ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO é soberana nas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

#### 17. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

- 17.1 A banca organizadora juntamente com a Prefeitura Municipal disponibilizará uma central de atendimento personalizado aos candidatos para fins de esclarecimentos de dúvidas e apoio quanto aos procedimentos na etapa de inscrição.
- 17.2 O candidato poderá obter informações gerais do certame e relatar fatos ocorridos durante o concurso através de correio eletrônico pelo email [contato.itame@gmail.com](mailto:contato.itame@gmail.com) ou nos sites [www.mozarlandia.go.gov.br](http://www.mozarlandia.go.gov.br) ou pelos telefones 62 3637-9990 e 62 3637-6942.
- 17.3 Não serão prestadas informações via telefone acerca de datas, locais e horários das provas do concurso, cabendo ao candidato a responsabilidade pelo acompanhamento da divulgação de todos os editais, avisos ou comunicados acerca do concurso publicados no site da banca organizadora e da Prefeitura Municipal.

#### 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS:

- 18.1 A elaboração, aplicação, correção das provas recursos serão executados pela instituição organizadora do concurso cabendo à Comissão Especial a fiscalização de todas as etapas do certame.
- 18.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação de Editais ou avisos no placar ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do concurso.
- 18.3 A banca organizadora e o município não se responsabilizam por despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.
- 18.4 Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site ou placar.
- 18.5 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
- 18.6 O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, mediante ato do chefe do Poder Executivo.
- 18.7 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho para efetivação no cargo.
- 18.8 A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 18.9 A instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso público.
- 18.10 Durante o prazo de validade do Concurso Público deverá o candidato aprovado manter o endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos do órgão realizador visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.



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

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- c) Título de Eleitor;
- d) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação nas últimas eleições;
- e) Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino de 17 a 45 anos);
- f) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- g) Certidão de casamento (se for o caso);
- h) Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;
- i) 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;
- j) Comprovante de residência atual (talão de água ou energia);
- k) Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;
- l) Declaração de exercício ou não de outro cargo público. Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho, o local e o ente público que estiver vinculado, conforme modelo do **ANEXO VI**;
- m) Não ser aposentado por invalidez e não ter completado a idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.
- n) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual da Comarca de domicílio do candidato;
- o) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal (Seção Judiciária de domicílio do candidato);
- p) Telefone para contato e dados de conta bancária aberta na instituição financeira indicada pela Prefeitura Municipal;
- q) Declaração de bens patrimoniais.

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

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

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

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

**18.16** O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

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


**18.18** O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato de lotação e somente após terá direito ao recebimento de remuneração.

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



- 18.20 O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local onde realizará a prova.
- 18.21 A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, devendo ser publicado no placar, jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.
- 18.22 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.
- 18.23 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
- a) ANEXO I - CRONOGRAMA DAS INSCRIÇÕES, PROVAS E DEMAIS ATIVIDADES DO CONCURSO;
  - b) ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS;
  - c) ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS;
  - d) ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO PARA PcD E SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS;
  - e) ANEXO V - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA;
  - f) ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS;
  - g) ANEXO VII - MODELO DE PROTOCOLO DE DOCUMENTOS DA PROVA DE TÍTULOS.

Mozarlândia, aos 22 de junho de 2020.

  
**LÁZARA ADRIANA F. F. DE SOUZA CABRAL**  
Presidente da CCEP

  
**RENATA DE ANDRADE LIMA**  
Membro

  
**WELLINGTON AURELIANO DE LIMA**  
Secretário  
(Retificado pelo Edital 02)

  
**NELSON SALES - OAB/GO N. 1850**  
Membro representante da OAB



EDITAL 01/20  
ANEXO I – CRONOGRAMA PROVÁVEL DE ATIVIDADES

DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Até 02/07/20	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura.
02/07/20 a 05/07/20	Período para impugnação do Edital de Abertura e Regulamento
Até 03/07/20	Remessa do Edital Regulamento, publicações, leis, certidões e documentos do concurso para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS.
03/08/20 a 28/08/10	Período para inscrições
02/09/20	Último dia para pagamento do boleto referente à taxa de inscrição
04/09/20	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
11/09/20	Julgamento dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
16/09/20	Término do prazo para pagamento pelos candidatos com pedido de isenção indeferido
25/09/20	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD e solicitação especial para realização das provas
01/10/20	Julgamento dos Recursos contra a lista de homologação dos candidatos inscritos
06/10/20	Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas
10/10/20 (sábado) e 11/10/20 (domingo)	Realização das provas objetivas para todos os cargos (1ª etapa)
13/10/20	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas
23/10/20	Julgamento de recursos contra os gabaritos preliminares
27/10/20	Divulgação dos aprovados nas provas objetivas de acordo com ponto de corte
06/11/20	Julgamento de recursos contra os resultados das provas objetivas
10/11/20	Convocação e divulgação dos locais e horários para realização da prova de aptidão física e prova prática de volante
11/11/20 a 11/12/20	Período para realização pelo município do curso de formação inicial e continuada para AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
20/11/20	Divulgação dos resultados das provas de redação para PROFESSOR N-1 e convocação para prova de títulos para PROFESSOR N-1
22/11/20 (domingo)	Realização da prova de APTIDÃO FÍSICA, da prova prática para OPERADOR DE MÁQUINAS e da prova prático-profissional para ADVOGADO(2ª etapa) (Retificado pelo Edital 02)
27/11/20	Divulgação dos resultados das provas da prova de APTIDÃO FÍSICA e da prova para OPERADOR DE MÁQUINAS, sujeitos ao ponto de corte previsto no item 2.1 do regulamento.
04/12/20	Prazo final para entrega de documento da Prova de Títulos para PROFESSOR N1
07/12/20	Julgamento de recursos contra as prova de redação, prova de aptidão física e prova prática
11/12/20	Divulgação dos resultados da prova de títulos e classificação final dos aprovados, de acordo com o ponto de corte previsto no item 2.1 deste edital
18/12/20	Julgamento dos recursos contra os resultados da prova de títulos e contra a lista final dos aprovados para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo

LÁZARA ADRIANA E.F. DE SOUZA CABRAL  
Presidente da CECF

Renata de Andrade Lima  
RENATA DE ANDRADE LIMA  
Membro

Wellington Aureliano de Lima  
WELLINGTON AURELIANO DE LIMA  
Secretário  
(Retificado pelo Edital 02)

NELSON SALES – OAB/GO N. 1850  
Membro representante da OAB

EDITAL 01/20  
ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: AGENTE DE VIGILÂNCIA, ELETRICISTA, EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI e OPERADOR DE MÁQUINAS.**

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

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

**3 - CIDADANIA, CONHECIMENTOS GERAIS, HISTÓRIA E GEOGRAFIA:** Direitos e deveres dos servidores públicos. História e Geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Mozarlândia, riquezas, economia, aspectos da geografia, personalidades, pontos turísticos, Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Atualidades. Política do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Mozarlândia. Noções de cidadania, higiene e saúde.

**4 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO/LEGISLAÇÃO:**

**LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos e Lei Orgânica Municipal de Mozarlândia.

**4.1 AGENTE DE VIGILÂNCIA:** Segurança e Sistema de Segurança Pública. Defesa pessoal. Manutenção da ordem e disciplina no local de trabalho. Prevenção de acidentes. Prevenção de roubos. Prevenção de combates de incêndios. Vigilância do patrimônio público extensivo. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, e colegas de trabalho. Práticas de manutenção da segurança no trabalho. Regras de relações humanas. Noções de Primeiros Socorros.

**4.2 ELETRICISTA:** Montagens elétricas. Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média, alta tensão e redes de telefonia. Instalação elétrica de baixa e alta tensão. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores. Medição de consumo. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Instrumentos de medição e iluminação pública. Transformadores e grandezas elétricas. Norma regulamentadora 10 - NR 10 básico. Norma regulamentadora 10 - sistema elétrico de potência - SEP. Introdução à subestações de alta tensão. Desempenho de equipamentos de alta tensão. Capacitores em derivação e série. Dispositivos limitadores de corrente de curto-circuito. Introdução a distribuição de energia elétrica. Dimensionamento de condutores elétricos. Projeto de instalações elétricas. Normas de segurança ABNT, Normas de higiene Primeiros socorros: papel do socorrista; parada cardiorespiratória; entorses, luxações e fraturas; vertigens, desmaios e convulsões; choques elétricos; transporte de pessoas acidentadas.

**4.3 EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS:** Noções básicas sobre: Manutenção, higiene, limpeza e conservação de móveis e instalações; utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza.

Seqüência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Conservação, manutenção, armazenamento e reposição dos alimentos. Higiene e limpeza dos utensílios e equipamentos da cozinha. Segurança, higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Noções básicas de jardinagem, plantio, poda, irrigação e adubação. Noções básicas de construção civil. Normas Técnicas para movimentação Manual de Cargas; riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores e medidas de prevenção.

**4.4 GARI:** Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza. Formas de varredura e técnicas. Noções básicas sobre utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de trabalho. Serviços de capina em geral. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Carregamento e descarregamento. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Coleta de resíduos e lixo orgânico.

**4.5 OPERADOR DE MÁQUINAS:** Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica pesada. Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação de trator, trator de lâmina, motoniveladora, pá carregadeira, esteira, retroescavadeira e outros, e implementos agrícolas em geral; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos- Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos tais como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. Direitos e deveres do funcionário público.

#### **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: MOTORISTA DA GARAGEM.**

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

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

**3. NOÇÕES DE CIDADANIA, CONHECIMENTOS GERAIS, HISTÓRIA E GEOGRAFIA:** Noções de cidadania, higiene e saúde. Normas de segurança do trabalho, do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. História e Geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Mozarlândia, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos. Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Atualidades; Política do Brasil e do Estado Goiás.

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

**LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:** Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos e Lei Orgânica Municipal de Mozarlândia.



**4.2 MOTORISTA DE GARAGEM:** Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os automóveis; Noções básicas de mecânica. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Primeiros socorros. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual, em especial na condução de veículos de transporte coletivo de passageiros e de transporte escolar. Direitos e deveres do funcionário público. LEI Nº 9.503/1997 e alterações. Resoluções CONTRAN nº 624/2016, 254/2007, 396/2011, 432/2013, 384/2011, 453/2013, 536/2015, 380/2010, 684/2017, 598/2016, 525/2015, 583/2016, 528/2015.

**ENSINO MÉDIO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, BIBLIOTECÁRIO, EXECUTOR ADMINISTRATIVO, FISCAL AMBIENTAL, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TÉCNICO DE RADIOLOGIA.**

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

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

**3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Microsoft Windows 7 ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho(desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2007 ou superior. Navegação internet e navegadores, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird. Microsoft Word 2007 ou superior. Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Excel 2007 ou superior. Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, recursos e utilização adicionais do software. **CONHECIMENTOS GERAIS/HISTÓRIA E GEOGRAFIA:** Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio,

cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e nacionais. Economia, História e Geografia do Estado de Goiás e do município de Mozarlândia. (Retificado pelo Edital 02)

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

**LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO:** Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal.

**4.1 AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:** Atribuições e postura profissional do ACE, Vigilância em saúde; Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários, noções de sistema imunológico; Saúde pública e saneamento básico; endemias e epidemias; Noções básicas e prevenção primária das seguintes endemias: a) Dengue b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose e) malária. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos. Vacinação. Fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Legislação: Lei Federal 13.595/18, Lei 10.741/03, Lei Nº 8080/90 e 8142/90. Pacto pela Saúde: Portarias 399/06 e 699/06. Política Nacional de Atenção Básica nº 648/GM/2006. Constituição Federal (Arts. 196 a 200).

**4.1 AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL:** QUANTO ÀS OBRAS: Fiscalização de obras; Conceitos básicos, Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da construção civil; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Noções básicas da construção civil: Desenho de arquitetura: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas da ABNT. Noções de arquitetura e meio ambiente: fatores condicionantes, planejamento e construção. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras. Alvará de Construção. Unidades de medida; Equipamentos de proteção individual. Meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvarás, emissão de habite-se. Instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição. Noções gerais de execução de obras e de elementos de projeto e de construção. QUANTO ÀS POSTURAS: Fiscalização de Posturas; Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da construção civil; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Noções básicas da construção civil: Desenho de arquitetura: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas da ABNT. Planejamento e construção. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas.



Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras; Unidades de medida; Equipamentos de proteção individual. Legislação: Estatuto das Cidades. Código Tributário Municipal, Código de Obras Municipal e Código de Posturas do Município. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

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

**4.3 BIBLIOTECÁRIO:** Conceitos de Biblioteconomia e Ciência da Informação; Biblioteca Pública, Biblioteca Escolar, Biblioteca Universitária, Biblioteca Especializada; Direitos autorais; Conservação e restauração de documentos; Tipologia e finalidade das fontes bibliográficas; Critérios de avaliação de obras de referência em geral; Utilização de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios, anais, guias bibliográficos; Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (ABNT – NBR 6023); Leis de incentivo à Cultura: Rouanet, Audiovisual, Mendonça;. Bibliotecas digitais.

**4.4 EXECUTOR ADMINISTRATIVO:** Fundamentos da administração: Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho; Administração de material: gestão de materiais; conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário; noções sobre gerenciamento de estoques; função e estratégia de suprimentos, dimensionamento e controle de estoques: função, previsão, administração de compras: organização de compras, qualificação de fornecedores, operações de compras, preço e condições de compra, negociação, relacionamento com fornecedores e importações - gerenciamento da cadeia de fornecimento. Redação Oficial: As Comunicações Oficiais. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas.

**4.5 FISCAL AMBIENTAL:** Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da fiscalização; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Licença e aprovação de projetos; Código de Posturas do município; Código Ambiental Estadual. Política de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010; Política Nacional do Meio Ambiente Lei nº 6.938/1981; Política Nacional Recursos Hídricos Lei nº 9433/1997; Política Nacional de Educação Ambiental Lei nº 9.795/1999; Código Florestal (Lei nº 12.651/2012); Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998; Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430; Gestão Ambiental; Ecologia; Gestão das Águas, Tratamento de efluentes; Química ambiental; Temas atuais: aquecimento global, efeito estufa, eutrofização, poluição e problemas de saúde pública; Desenvolvimento Sustentável; Degradação e Poluição Ambiental; Noções de tecnologias de tratamento de água, noções de tecnologias de tratamento dos efluentes; tratamento de água e efluentes;

noções de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais; Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA RIMA). Código Ambiental do Município.

**4.7 FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Vistoria Administrativa. Noções básicas e conceitos fundamentais de Saúde e Vigilância Sanitária. Biologia. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Conhecimentos em Legislação sanitária e higiênica. Qualidade da água. Limites de indicadores pela OMS. Noções de tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Controle da higiene das habitações. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuais. Resíduos sólidos e limpeza pública. Medições, Instrumentação e Controle de poluição do ar. Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Medições de impactos ambientais. Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Conceitos de engenharia e segurança do trabalho, EPI - equipamentos de proteção individual e EPC – equipamentos de proteção coletiva. Instrumentação. Transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas. Lei Estadual n. 14.140, de 02/10/2007 (Sistema Único de Saúde no Estado de Goiás). Código Tributário Municipal. Código de Obras e Posturas do Município. LEI Nº 12.651, DE 25 DE MAIO DE 2012 e/ou suas atualizações. Lei Nº 20694 DE 26/12/2019 e/ou suas atualizações.

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

**4.9 TÉCNICO DE RADIOLOGIA:** Anatomia: Estudo anatômico, função fisiológica de órgãos e aparelhos do corpo humano. Esqueleto humano, ossos e articulações, crânio, coluna vertebral e membros superiores e inferiores, aparelhos digestivo e urinário, aparelhos circulatório e respiratório e sistema glandular. Fígado, pâncreas, baço e tecido mieloide. Técnica Radiológica: Equipamentos de Raios-X. Fatores radiográficos, acessórios e complementos. Tomógrafos: tomógrafo linear e computadorizado. Princípios da tomografia. Angiógrafos e seriógrafos. Incidências específicas e técnicas rotineiras para exames gerais e específicos.



Física atômica elementar, Física das radiações. Eletricidade e eletrônica. Física e eletrônica aplicada à produção de Raio-X, ampola de Raio-X, transformadores e retificadores. Aparelhos de Raio-X, equipamentos e acessórios. Estudo das propriedades físicas do Raio-X e suas aplicações práticas no campo de radiologia. - Higiene das Radiações secundárias, meios de proteção das radiações ionizantes, efeitos biológicos das radiações. Legislação/Ética Lei nº 7.394/86, Que regulamenta o exercício da profissão de Técnico em Radiologia, Decreto nº 92.700/86, que regulamenta a Lei n.º 7.394/86, e Código de Ética Profissional de Técnico em Radiologia. Constituição da República Federativa do Brasil –arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001.

**ENSINO SUPERIOR: ADVOGADO (SEMMA), ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, GESTOR AMBIENTAL E SANITÁRIO, GESTOR PÚBLICO, MÉDICO, ODONTÓLOGO, PROFESSOR N-1 (GEOGRAFIA, LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA e PEDAGOGO), PSICÓLOGO e TESOUREIRO.**

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

**2. MATEMÁTICA (EXCETO ADVOGADO):** **Números e Operações:** Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética; Frações e Dízimas periódica. **Geometria plana:** semelhança entre figuras planas, triângulos semelhantes, relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e teorema de Tales, circunferência, polígonos regulares, elementos de um polígono regular, Medidas de Comprimento e Superfície, áreas das principais figuras planas. **Geometria espacial:** medidas de volume e capacidade, medida de massa. **Conjuntos:** noções básicas de conjuntos, igualdade de conjuntos, subconjuntos, conjuntos numéricos, conjunto dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais, conjunto dos números reais, operação com números reais. **Álgebra:** polinômios, operações com polinômios, decomposição de polinômios, raízes de um polinômio, expressão numérica, MMC e MDC, razão, proporção, divisão em partes proporcionais, regra de três simples regra de três composta, porcentagem, equação do 1º e 2º grau, expressão algébrica. **Funções:** o conceito matemático de função, função de 1º grau, função 2ª grau, gráficos de uma função de 1º grau, gráfico de uma função de 2º grau. **Matemática financeira:** taxa de porcentagem, lucro e prejuízo, acréscimos e descontos, juros simples e juros compostos. **Progressões:** progressão aritmética, progressão geométrica. **Análise combinatória:** Problemas que envolvem contagem, princípio multiplicativo, permutação, arranjos, combinação. **Probabilidade:** espaço amostral, tipos de eventos, probabilidade de um evento em um espaço amostral finito, probabilidade com reunião e intersecção de eventos. **Noções de estatística:** média aritmética, media ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos. Sistema linear: resolução de um sistema linear por escalonamento, regra de Cramer. **Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento.** (Retificado pelo Edital 02)

**3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS/HISTÓRIA E GEOGRAFIA (EXCETO ADVOGADO):**  
**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Windows 7ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho (desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2007ou superior. Procedimentos de backupem pen-drive, cd/dvd,hd externo ou mídia externa.Navegação internet e navegadores, noções de vírus, worms e pragas virtuais e utilização do sistema operacional com



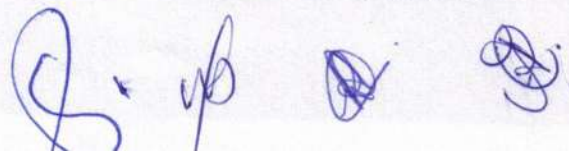
segurança, sítios de buscas e pesquisas na internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird. Microsoft Word 2007 ou superior. Estrutura básica dos documentos, extensões de arquivos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart, pincel de formatação, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Excel 2007 ou superior. Estrutura básica das planilhas, layout de página, linhas de grades, extensões de arquivos, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e macros, filtros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, texto para colunas, mesclagem, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Power Point 2007 ou superior. Estrutura básica de apresentações, extensões de arquivos, layouts, edição e formatação de imagens, slides, efeitos de preenchimentos, caixa de texto, formatação de texto nos slides, inserção de objetos e formas, transições e efeitos, tabelas, hiperlinks e inserção de áudio e vídeos, recursos e utilização adicionais do software. **CONHECIMENTOS GERAIS/HISTÓRIA E GEOGRAFIA:** Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidade nas áreas: educação, econômica, científica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município de Mozarlândia, de Goiás e do Brasil. Conhecimentos dos aspectos Geográficos e históricos do município de Mozarlândia, de Goiás e do Brasil. *(Retificado pelo Edital 02)*

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

**LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:** Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos e Lei Orgânica do Município de Mozarlândia.

**4.1 ADVOGADO (SEMMA): DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1) conceito, objeto, fontes e relações com outros ramos do Direito. 2) Formação da Constituição e Poder Constituinte. 3) Constituição: conceito, concepções, classificação e elementos. 4) Normas constitucionais: conceito, forma, conteúdo, finalidade, estrutura lógica, classificações, eficácia e aplicabilidade. 5) Hermenêutica constitucional: especificidades, elementos de interpretação, princípios metódicos. 6) Controle de constitucionalidade: a supremacia da Constituição; vício e sanção de inconstitucionalidade; origens e evolução histórica do controle; modalidades de controle; efeitos subjetivos e temporais da declaração de inconstitucionalidade e de constitucionalidade. As ações do controle concentrado no ordenamento brasileiro (Leis nº 9.868/1999 e 9.882/1999). 7) Modificação formal da Constituição: poder reformador e suas limitações. Emendas à Constituição. 8) Modificação informal da Constituição: mutações constitucionais. 9) Princípios constitucionais: conceito, natureza jurídica, aplicação e funções. 9.1) Princípios constitucionais fundamentais: preâmbulo da Constituição; república, federação, estado democrático de direito e separação de poderes. 9.2) Objetivos e fundamentos do Estado Brasileiro. 9.3) Princípios reitores das relações internacionais do País. 10) Direitos e garantias fundamentais: conceito, evolução, características, funções, titularidade e destinatários. 10.1) Colisão de direitos fundamentais. 10.2) Princípios e regras na aplicação dos direitos fundamentais. 10.3) Direitos e deveres individuais e coletivos em espécie. 10.4) Proteção judicial dos direitos fundamentais: as ações constitucionais. 10.5) Proteção não judicial dos direitos fundamentais: desobediência civil, direito de resistência, direito de petição e direito à informação. 10.6) Direitos sociais. 10.7) Direitos de nacionalidade. 10.8) Direitos políticos. 10.9) Partidos políticos. 10.10) Hierarquia, incorporação e impacto dos tratados internacionais de proteção dos direitos humanos no direito brasileiro. 11. Organização política do Estado: a) Estado Federal: conceito, formação, evolução e características; b) Federação brasileira: componentes, repartição de competências e intervenções federal e estadual. 11.1) União: natureza jurídica, competências e bens. 11.2) Estados federados: natureza jurídica, competências, autonomia, capacidade de auto-organização e seus limites; Constituição Estadual e seus elementos. 11.3) Municípios: natureza jurídica, criação, competências, autonomia, capacidade de auto-organização e seus limites; Lei Orgânica e seus elementos; regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e

microrregiões 11.4) Distrito Federal e Territórios. 12) Organização administrativa do Estado: a) Administração Pública: noção, princípios, normas e organização; b) servidores públicos civis e militares: regime jurídico constitucional. 13) Organização funcional do Estado: a) princípio da separação dos poderes: essência, evolução e significado na atualidade; b) controles interorgânicos e compartilhamento funcional, funções típicas e atípicas de cada poder. 13.1 Poder Legislativo: a) funções, organização e funcionamento; b) atos parlamentares; c) espécies normativas; d) processo legislativo; e) estatuto dos congressistas; f) regimentos parlamentares; g) Tribunais de Contas. 13.2) Poder Executivo: a) sistemas de governo: presidencialismo e parlamentarismo e suas características; b) Presidente da República, Governadores e Prefeitos: eleição, reeleição, perda do mandato, impedimento, substituição, sucessão, vacância, responsabilidade e atribuições; c) Ministros de Estado, Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. 13.3) Poder Judiciário: a) funções, organização, competências e funcionamento; b) estatuto da magistratura e seus princípios informativos; c) garantias institucionais da função judicial; d) precatórios; e) jurisdição constitucional do Supremo Tribunal Federal e do Tribunal de Justiça; f) súmula vinculante (Lei nº 11.417/2006); g) Conselho Nacional de Justiça; h) princípio da inafastabilidade do controle judicial e atos políticos e interna corporis. 14) Funções essenciais à Justiça: a) Ministério Público, Defensoria Pública e Advocacia: regime jurídico; b) Advocacia Pública: enquadramento constitucional, função de controle dos atos jurídicos públicos, função de postulação do interesse público e garantias institucionais e funcionais. 15) Defesa do Estado e das instituições democráticas: a) estado de defesa; b) estado de sítio; c) Forças Armadas; d) segurança pública. 16) Sistema tributário nacional: a) princípios constitucionais tributários; b) limitações constitucionais ao poder de tributar; c) espécies tributárias; d) imunidades tributárias; e) repartição de competências e receitas tributárias. 17) Finanças públicas: a) normas gerais; b) orçamentos: princípios, elaboração, gestão, fiscalização e controle da execução orçamentária. 18) Ordem econômica e financeira: a) princípios gerais da atividade econômica; b) atuação do Estado no domínio econômico; c) política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico; d) política agrícola fundiária e reforma agrária; e) sistema financeiro nacional. 19) Ordem social: a) fundamento e objetivos; b) seguridade social; c) educação, cultura e desporto; d) comunicação social; e) meio ambiente; f) família, criança, adolescente e idoso; g) índios. 20) Constituição do Estado de Goiás: Princípios fundamentais; Direitos e garantias fundamentais; Organização do Estado e do Município; Organização dos Poderes (Legislativo, Executivo, Judiciário e Funções essenciais à Justiça. 21) Lei Orgânica do Município: Princípios fundamentais; Da Fiscalização contábil, financeira e orçamentária e Da Administração Pública Municipal. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1) Função administrativa. Regime jurídico administrativo. Poderes da Administração. 2) Princípios da Administração Pública. 3) Poder de polícia. 4) Administração Pública: Organização. Descentralização. Desconcentração. Órgãos públicos. 5) Administração Indireta e entidades paralelas. 6) Improbidade administrativa. 7) Ato administrativo. 8) Processo administrativo. 9) Licitação e contrato administrativo. 10) Convênios e consórcios administrativos. 11) Serviço público. Intervenção do Estado no domínio econômico. Regulação. Concessão, permissão e autorização de serviço público. 12) Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. 13) Bens públicos. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares. 14) Regulamento. 15) Responsabilidade extracontratual do Estado. 16) Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração. Mandado de Segurança individual. Mandado de Segurança Coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de Improbidade Administrativa. Mandado de Injunção. Habeas Data. Prescrição administrativa. 17) A reforma do Estado: disciplina e efeitos. Formas de parceria com a iniciativa privada. Parceria Público-Privada. Terceirização. Fomento. 18) Infrações e sanções administrativas. **DIREITO FINANCEIRO:** 1) Conceito e objeto. 2) Competência legislativa: normas gerais e específicas. 3) Lei n. 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). 4) Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo. 5) Princípios orçamentários. 6) Regime constitucional: Finanças Públicas. 7) Vedações constitucionais em matéria orçamentária. 8) Normas gerais de Direito Financeiro. 9) Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. 10) Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. 11) Créditos adicionais. 12) Processo legislativo orçamentário. 13) Exercício financeiro. 14) Receita pública: conceito, classificações e espécies. Entrada e receita. Estágios, dívida ativa. Receitas creditícias. Repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais). Renúncia. Teoria dos preços.



Movimentos de caixa. 15) Espécies Tributárias: Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições especiais. 16) Despesa pública: conceito, classificação e espécies. Estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. Controle das despesas. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. 17) Programação financeira. 18) Precatórios judiciais. 19) Crédito público: natureza jurídica, disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; Técnica do crédito público. Regime constitucional da dívida pública brasileira; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Controle, fiscalização e prestação de contas. Extinção. Execução. Garantias. Operações de crédito. 20) Competências constitucionais sobre dívida pública. 21) Fiscalização financeira e orçamentária. 22) Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. 23) Controle interno. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1) Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. 2) Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. 3. Fontes do direito tributário. 4) Legislação tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação. 5) Obrigação tributária: Classificação. Fato gerador: Hipótese de incidência e seus aspectos e fato impositivo. 6) Capacidade tributária ativa e passiva. Sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário. Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. 7) Crédito tributário. Lançamento e suas modalidades. Revisão do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão. Garantias e privilégios. Preferências e cobrança em falência. Responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. 8) Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. 9) Processo administrativo tributário. 10) Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. 11) Lei nº 11.101/2005 (recuperação judicial/falências). 12) Tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. IPTU. ISS. ITBI. Taxas municipais. Contribuições municipais. 13) Repartição constitucional de receitas tributárias. **DIREITO CIVIL:** 1) Formas de expressão do Direito: lei, doutrina, jurisprudência, costume. Eficácia da lei no tempo. Conflito de leis no tempo. Direito intertemporal. Princípios gerais do Direito. Noção de cláusula aberta ou conceito jurídico indeterminado. 2) Interpretação e integração das normas jurídicas. Fontes do Direito. 3) Pessoa natural. Pessoa jurídica. 4) Domicílio. 5) Capacidade. 6) Direitos da personalidade. Direitos do autor: noções gerais, sujeito, objeto, direitos morais e patrimoniais, domínio público (domínio comum), relações do Estado com o direito do autor. 7) Ausência. 8) Bens. 9) Fato jurídico. Ato jurídico. Negócio jurídico. Elementos essenciais. Modalidades, defeitos e prova. 10) Ato ilícito. 11) Prescrição e decadência. 12) Obrigações: a) Modalidades: Obrigação de dar coisa certa, de dar coisa incerta, de fazer, de não fazer, alternativa, facultativa, divisível e indivisível; b) Solidariedade; c) Cessão de Crédito; d) Cessão de débito; e) Extinção das obrigações: pagamento, pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, dação em pagamento, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão, remissão. f) Inadimplemento das obrigações; g) Mora; h) Juros; i) Correção monetária; j) Cláusula penal; k) Arras. 13) Contratos: a) Generalidades e classificação; b) Princípios; c) Contratos inominados; d) Estipulação em favor de terceiro; e) Promessa de fato de terceiro; e) Vício redibitório; f) Evicção; g) Extinção; h) Contratos nominados: compra e venda, troca ou permuta, contrato estimatório, doação, locação de coisas, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso; i) Declarações unilaterais de vontade; j) Pagamento indevido; k) Enriquecimento sem causa. 14) Responsabilidade civil. Liquidação de danos patrimoniais e morais. 15) Preferências e privilégios creditórios. 16) Empresário, Sociedade, Estabelecimento empresarial, Registro, Nome empresarial, Prepostos e Escrituração. 17) Posse: Classificação, aquisição, perda e proteção. 18) Propriedade móvel, imóvel e resolúvel: aquisição e perda. Direitos de vizinhança. Ação reivindicatória. Condomínio geral. Condomínio em edificações. Propriedade fiduciária. 19) Direitos reais sobre coisa alheia de gozo: superfície, servidão, usufruto, uso, habitação. 20) Direitos reais sobre coisa alheia de aquisição: direito do promitente comprador. 21) Direitos reais sobre coisa alheia de garantia: penhor, hipoteca e anticrese. Lei nº 6.015, de 31/12/1973 – Lei de Registros Públicos. 22) Casamento: Direito patrimonial. 23) União estável. 24) Parentesco em geral. Filiação. 25) Sucessão. Sucessão legítima. Herança jacente. Herança vacante. Inventário. Partilha de bens. 26) Registros públicos. 27)

Parcelamento do solo. 28) Alienação fiduciária em garantia. 29) Direito das relações de consumo. 29.1) O direito do consumidor na Constituição Federal. 29.2) Código de Defesa do Consumidor - CDC: concepção e princípios gerais. Âmbito de aplicação do CDC. 29.3) Prevenção e reparação de danos. A responsabilidade pelo fato e pelo vício do produto e do serviço. Prazos. 29.4) Práticas comerciais: oferta; publicidade, práticas abusivas, cobrança de dívidas e banco de dados. 29.5) Proteção Contratual. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. 29.6) Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Sanções administrativas. A regulamentação do Código de Defesa do Consumidor. 29.7) Defesa do Consumidor em Juízo: proteção individual e coletiva.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1) Direito Processual Civil. Noções Gerais. Conceito. Natureza. Relação com outros ramos do Direito. 2) Normas de Direito Processual Civil. Natureza jurídica. Fontes. Princípios norteadores do processo civil. O Código Civil como fonte. Interpretação. Direito Processual Civil no tempo e no espaço. 3) Ação, jurisdição, processo e procedimento. Conceito. Espécies. Distinções. 4) Funções essenciais à Justiça. Magistratura. Ministério Público. Advocacia pública e privada. Defensoria Pública. Auxiliares da Justiça. 5) Jurisdição. Características. Organização judiciária. Competência. Tutelas de urgência. Tutelas de urgência e a Fazenda Pública. 6) Ação, sob o enfoque processual. Classificação. Elementos. Condições. Cumulação. 7) Processo. Relação jurídica processual. Pressupostos processuais de existência, validade e negativos. Atos processuais das partes, do magistrado e dos auxiliares da Justiça. Tempo, lugar e forma dos atos processuais. Prazos processuais. Nulidades processuais. Comunicação dos atos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. 8) Intervenientes na relação jurídica processual. Partes. Prerrogativas da Fazenda Pública. Representação processual das pessoas jurídicas de direito público. Deveres. Responsabilidade por dano processual. Substituição e sucessão das partes. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Terceiros desinteressados no processo. Despesas, custas e multas processuais. Magistrado; Ministério Público, como fiscal da lei e auxiliares da Justiça. Responsabilidades. 9) Processo de conhecimento. 9.1) Procedimento comum ordinário: Petição inicial. Citação. Efeitos. Despacho inicial. Respostas do réu. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Teoria geral da provas. Provas em espécie. Audiência de instrução e julgamento. Sentença. 9.2) Procedimento comum sumário. 9.3) Procedimentos especiais do CPC e legislação extravagante (jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária) 10) Recursos. Teoria geral dos recursos. Recursos em espécie. 11) Do processo nos Tribunais. Da ordem dos processos nos Tribunais. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. A súmula vinculante 10 do STF. Súmulas. 12) Coisa julgada. Formas de impugnação e desconstituição. 13) Súmula vinculante. Conceito. Procedimento de edição. Procedimento de revisão. Efeitos. Reclamação 14) Homologação de sentença estrangeira. Cabimento. Procedimento. 15) Cumprimento de título executivo judicial. Título executivo judicial. Liquidação. Espécies de cumprimento e procedimento. Impugnação. Da viabilidade de manejo da exceção de pré-executividade. 16) Processo de execução. Título executivo extrajudicial. Espécies e procedimentos. Execução provisória. Procedimentos especiais no CPC e legislação extravagante. Defesas do devedor e de terceiros na execução. 17) Execução contra a Fazenda Pública. Procedimento. Embargos. Pagamento de obrigações de pequeno valor e precatórios. Sequestro. Intervenção Federal 18) Processo cautelar. Teoria geral. Procedimento. Medidas cautelares nominadas e inominadas no CPC e legislação extravagante. 19) Ações constitucionais. Rol. Procedimentos. 20) Ações imobiliárias. Decorrentes da locação. De natureza possessória. De natureza petitoria. Da ação de Usucapião 21) Ações de responsabilidade civil e a Fazenda Pública. 22) Ações movidas por servidores públicos e complementação de aposentadoria e pensão. 23) Ações visando o fornecimento de medicamentos. 24) Processo judicial tributário: Execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Medida cautelar fiscal. Mandado de segurança. Da Ação popular. 25) Processo coletivo. Teoria geral. Ações cabíveis. Procedimentos. **DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL:** 1) Planejamento urbanístico. 2) Loteamento e parcelamento urbanístico. Parcelamentos irregulares e clandestinos. Formas de regularização. 3) Restrições à propriedade privada: limitações administrativas, servidões administrativas e desapropriação. 4) Instrumentos de controle urbanístico: licenciamento. Controle de edificações. 5) Estatuto das Cidades e alterações posteriores. Função social da propriedade urbana. 6) Plano diretor municipal. 7) Zoneamento de uso e ocupação do solo. Usos conformes, desconformes e proibidos. Lei de uso e ocupação do solo do município. 8) A proteção do meio ambiente na Constituição Federal. Disposições gerais. Competências em

matéria ambiental. Função social da propriedade rural. Da ordem econômica. 9) Princípios gerais de direito ambiental. 10) Bens ambientais. 11) Política Nacional do Meio Ambiente: Princípios. Objetivos. Instrumentos: padrões de qualidade, zoneamento ambiental, avaliação de impacto ambiental, licenciamento ambiental, revisão de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e criação de espaços territoriais especialmente protegidos. Competências. Lei nº 6.938/81. 12) Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA: Estrutura, composição e competências. Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA. 13) Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC: Objetivos. Estrutura. Composição. Criação, implantação e gestão de unidades de conservação. Categorias de unidades de conservação. Populações tradicionais. Compensação ambiental. Lei nº 9.985/00. 14) Código Florestal e respectiva regulamentação: Princípios gerais. Áreas de preservação permanente. Reserva legal. Lei nº 4.771/65 e alterações posteriores. Limitações ambientais do direito de propriedade. 15) Proteção dos ecossistemas: Mata Atlântica, Floresta Amazônica. Concessões florestais. 16) Política Nacional de Recursos Hídricos e Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos: objetivos, diretrizes gerais, competências, Comitês de Bacia Hidrográfica e cobrança pelo uso da água. 17) Saneamento. 18) Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa. Infrações e sanções administrativas ambientais. Responsabilidade civil. Responsabilidade criminal. Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores e respectiva regulamentação. 19) Proteção do meio ambiente em juízo: Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular. Desapropriação. **DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1) Fundamentos da Previdência Social. 2) Risco Social – conceito, classificação, contingências cobertas. 3) Proteção Social – poupança individual, mutualidades e seguro privado, assistência privada e pública, seguro social e seguridade social. 4) Relação previdenciária – natureza jurídica, elementos, sujeito, objeto, conteúdo e modo de formação. 5) Contribuição previdenciária – natureza jurídica, da União, das empresas e dos segurados. 6) Evolução da previdência social no Brasil – caixas por empresas e filiação por profissões, LOPS, INPS e SINPAS. Infortunistica – noções fundamentais, conceito de acidente do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. 7) Reparação do sinistro – teorias subjetiva, objetiva e social, procedimento Municipal, custeio do seguro de acidente do trabalho. 8) Seguridade social na Constituição Federal – saúde, previdência social e assistência social. Emenda Constitucional nº 20/98. 9) Regime Geral de Previdência Social. Regimes Especiais – do servidor público Federal, Estadual e Municipal. **DIREITO PENAL:** Crimes Fiscais e Crimes praticados por funcionários públicos, Punibilidade em Matéria Tributária. Decreto-Lei 201/67. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Orgânica do Município. Estatuto dos servidores Públicos Municipais. Código Tributário Municipal. Código de Posturas do Município. Código Municipal do Meio Ambiente.

**4.2 ASSISTENTE SOCIAL:** Teoria do Serviço Social; pressupostos e fundamentos; A prática profissional do Assistente Social na Instituição: possibilidades e limites. A Instituição e as Organizações Sociais. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições: Prática Profissional x Prática Social x Prática Institucional. Metodologia do Serviço Social: métodos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e segmentos populacionais. Instrumentos, técnicas e entrevistas utilizadas na prática do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas. Política Social e planejamento: questão social e a conjuntura brasileira; a Instituição e o Estado; movimentos sociais; a prestação de serviços e a assistência pública; projetos e programas em Serviço Social: saúde, habitação, criança/adolescente, idoso, trabalho, assistência pública. Programas de prevenção e acompanhamento na área de Serviço Social. O Serviço Social na Instituição: características e fundamentos. Administração e Serviço Social: concepção de burocracia. As Instituições burocráticas e o Serviço Social. O Assistente Social no desempenho das funções administrativas: Serviço Social e interdisciplinaridade. O Serviço Social e as relações de trabalho: o papel do profissional, o indivíduo e o grupo, elementos de produtividade, o coletivo, direitos sociais previstos na Constituição. O Serviço Social e a administração de benefícios. Ética e Serviço Social: os valores universais da Profissão e seus aspectos éticos e normativos. Os preceitos éticos enquanto princípios e diretrizes norteadores da ética profissional. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra-equipes. Código de Ética Profissional, Resoluções do CFESS e Leis 8.662/93 e 12.317/10. Lei Federal nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/90; Constituição da República Federativa do Brasil (artigos 1º a 17 e

193 a 231); Política Nacional de Assistência Social ; Norma Operacional Básica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH).

**CONTEÚDO COMUM PARA TODOS CARGOS DE ENFERMEIRO E PSICÓLOGO:** *Estratégia a Saúde da Família. Avaliação da qualidade em serviços de saúde. Resolutividade dos serviços de saúde e a satisfação do cliente. O Sistema Único de Saúde - SUS. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Financiamento da saúde. Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica. A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); campos de atuação de Saúde Pública; Norma Operacional da Assistência à Saúde. Código de Ética profissional da categoria.*

**4.3 ENFERMEIRO:** Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem, código de ética e legislação profissional, Programa nacional de imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio. Atenção à saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, nutrição infantil (Aleitamento materno e alimentação complementar), doenças infecto contagiosas na infância (Atenção integrada às doenças prevalentes na infância - AIDPI), doenças diarreicas agudas (DDA), doenças respiratórias na infância. Atenção à saúde do adulto: doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, IST/Aids, Doenças crônicas não transmissíveis - CNT etc. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica: (período pré, trans e pós-operatório). Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento. Sistematização da assistência de Enfermagem – SAE. Enfermagem em oncologia. Sistema Único de Saúde: Princípios, diretrizes e legislação. Vigilância epidemiológica: notificação, indicadores de saúde. Vigilância sanitária. Planejamento e programação de saúde. Emergências; intoxicações exógenas e endógenas , RCP, IHM, EAP, Reação anafilática , traumas, crises hipertensivas, queimaduras, estados de choque e emergências obstétricas. Assistência de enfermagem em ginecologia e obstetrícia. Diabetes mellitus: crises hiper e hipo glicêmicas, hemorragia digestiva. Traumatismo crânio encefálico. Acidentes com animais peçonhentos. Administração em enfermagem. Enfermagem em psiquiatria. Cálculo e administração de medicamentos. Desinfecção, antisepsia, assepsia, esterilização de materiais e equipamentos .Limpeza hospitalar.

**4.4 PSICÓLOGO:** Abordagens, conceitos e práticas. ÁREAS DE ATUAÇÃO DO PSICÓLOGO: Escolar, Desenvolvimento humano, Social, Organizacional e do Trabalho, Saúde, Jurídica, Avaliação, Neuropsicologia, Políticas Públicas, Psicométrica, Pesquisa, Clínica, Reabilitação, Home Care, SUS, Mediação de Conflitos, Comunicação de Redes, Trânsito. CFP/SATEPSI: Resoluções (CFP nº 004/2019, nº 011/2018, nº 010/2018, nº 009/2018, nº 001/2018, nº 003/2017, nº 002/2016, nº 007/2009, nº 002/2009, nº 001/2009, nº 010/2005), Pareceres Favoráveis e Desfavoráveis dos Testes, Instrumentos de uso exclusivo do Psicólogo, Código de Ética Profissional do Psicólogo, Código de Processamento Disciplinar do Psicólogo.

**4.5 BIÓLOGO (SEMMA):** Sistemas de Gestão Ambiental, Licenciamento e Legislação Aplicada: Sistema de gestão ambiental conforme a NBR-ISO 14.001; Processo de licenciamento ambiental: etapas do licenciamento, legislação pertinente e esferas de competência; Sistema Nacional do Meio Ambiente e Política Nacional do Meio Ambiente; Crimes ambientais; Zoneamento ecológico-econômico; Educação Ambiental, Desenvolvimento Sustentável e Tópicos em Gestão Ambiental Aplicada: Educação ambiental; Agenda 21 – desenvolvimento sustentável; Conservação de recursos naturais e serviços ambientais; Sistema Nacional de Unidades de Conservação; Convenções internacionais voltadas à proteção de espécies das quais o Brasil é signatário: Convenção Sobre a Diversidade Biológica; Convenção Internacional sobre o Comércio das Espécies da Fauna e Flora em Perigo de Extinção (CITES); Política Nacional da Biodiversidade; Mudanças climáticas, Protocolo de Kyoto e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo – MDL; Política Nacional de Mudanças Climáticas; Política Nacional de Resíduos Sólidos; Política Nacional de Recursos Hídricos e Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos; Noções de manejo de bacias hidrográficas; Noções de



Aqüicultura; Noções de agroecologia e silvicultura; Noções gerais de economia ambiental; Poluição Ambiental: Aspectos e impactos ambientais relacionados a indústria de óleo, gás, biocombustíveis e energia; Princípios e técnicas de caracterização e monitoramento ambiental; Técnicas de coleta e preparo de amostras biológicas, de solo, ar e água; Biomonitoramento passivo e ativo; Espécies bioindicadoras; Gerenciamento de Áreas Impactadas: Investigação e caracterização de áreas impactadas; Conceitos e técnicas de gerenciamento, manejo e remediação de áreas impactadas; Avaliação de impacto ambiental; Noções de avaliação e valoração de passivos ambientais; Ecotoxicologia, biomarcadores e noções de avaliação de risco ecológico; Restauração ecológica e florestal de áreas degradadas; Noções de bio e fitorremediação de áreas contaminadas por hidrocarbonetos, água produzida de petróleo e metais. Código de Ética Profissional e Legislação comum.

**CONTEÚDO COMUM PARA OS CARGOS DE FISCAL DE FARMACÊUTICO E ODONTOLOGO):** O processo saúde-doença (historicidade e conceitos). Modelos assistenciais em saúde. A Reforma Sanitária brasileira. SUS: atribuições, doutrinas e competências. Legislação do sistema único de saúde – SUS: Constituição Brasileira, do art. 196 ao 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei n. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e Portaria n. 2.488/GM/MS, de 21 de outubro de 2011. Decreto 7508/2011. Gestão em Saúde. Epidemiologia: conceitos, usos e principais indicadores. Modelos de estudo da causalidade das doenças. População e Saúde: aspectos da transição demográfica e epidemiológica no Brasil. Classificação internacional de doenças: histórico, conceitos e utilização. Sistemas de informações em saúde de maior interesse para a saúde pública. Doenças transmissíveis emergentes, reemergentes e negligenciadas. Saúde ambiental, saúde ocupacional e a vigilância sanitária. Estratégia saúde da família. Pacto federativo e governança do SUS: Pacto pela Saúde e Decreto 7508/2011. 16. Programa nacional de imunização (PNI), calendário de vacinação (criança, adolescente e idoso). Política nacional de urgência e emergência: normas e Portarias. Vigilância em saúde. Prevenção e controle de doenças crônicas não transmissíveis. Políticas de atenção a saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Política de humanização do SUS. Política de Saúde Mental, redução do consumo abusivo de álcool e Políticas sobre Drogas (Portarias 132, 131, 130, 126, 122, 121, GM MS, de 25/01/2012. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

**4.6 FARMACÊUTICO:** Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Conceito. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; antiinflamatórios não esteroides; antiinflamatórios esteroides; cardiotônicos; anti-hipertensivos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Análises bioquímicas de sangue e bioquímica clínica: conceitos gerais; Função renal. Carboidratos: metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Função hepática: conceitos gerais; Enzimologia clínica: conceitos gerais. Observações gerais para

todas as dosagens, curvas de calibração; colorações especiais e interpretação de resultados. Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de pesquisa, de análises clínica e biologia molecular. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Normas gerais de serviços de hemoterapia; Hemovigilância de incidentes transfusionais imediatos e tardios. Biossegurança em hemoterapia. Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei 5991/73, Lei 3820/60, Decreto 85878/81, Lei 9772/99, Portaria 344/98, RDC 302/05, Resolução 499/08, Lei 13.021/14, RDC 44/09, Resolução 577/13, Resolução 585/13, Resolução 586/13, Resolução 4283/10, RDC 220/04, RDC 306/04, Resolução 338/04.

**4.7 ODONTÓLOGO:** Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção. Biossegurança. Agravos e condições bucais: cárie dentária, doença periodontal, oclusopatias, dor orofacial, traumatismo dentário, trauma maxilofacial, câncer bucal. Associação entre lesões orais e manifestações sistêmicas. Urgências em Odontologia: diagnóstico e conduta. Terapêutica medicamentosa em Odontologia. Adequação comportamental do paciente para atendimento odontológico. Atribuições da Vigilância Sanitária; Bioética aplicada à Odontologia – relação profissional-paciente e pesquisa científica; Honorários profissionais e CBHPO (Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Odontológicos); Sigilo profissional; Código de Ética Odontológica (Resolução CFO de nº. 118/2012); Lei nº 4.324/1964; Decreto de nº 68.704/71; Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia (Resolução CFO de nº 63/2005); Lei que regula o exercício do cirurgião-dentista (Lei nº. 5.081/1966 combinada com Lei nº 6.215/1975); Lei que regulamenta o exercício do Técnico em Prótese Dentária (Lei nº 6710/1979); Decreto de nº 87.689/82; Lei que regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB – e Auxiliar em Saúde Bucal – ASB – (Lei nº 11.889/2008). Código de Processo Ético Odontológico (Resolução CFO de nº 59/2004); Resoluções CFO nº 19/2001, nº 20/2001, nº 102/2010; Lei 9.961/00 (Cria a Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS e dá outras providências.); Portaria Federal 453/98 (Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências.); Portaria 344/98 (Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.); Resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 06/2014 (Dispõe sobre a atualização do Anexo I da Portaria 344/98). Resolução RDC nº 06/2015 (Dispõe sobre os agentes clareadores dentais). NR-32 (Norma Regulamentadora de segurança e saúde no trabalho em estabelecimentos de assistência à saúde); Noções de direito do trabalho aplicado à Odontologia; Direito penal aplicado à prática odontológica: noções gerais e tipos penais (exercício ilegal, charlatanismo, curandeirismo, estelionato, falsidade ideológica, lesão corporal, omissão de socorro, maus-tratos, calúnia, injúria, difamação, constrangimento ilegal, ameaça, divulgação de segredo, violação do segredo profissional, abuso de incapazes, fraude no comércio, infração de medida sanitária preventiva, omissão de notificação de doença, falsa identidade, violação de sigilo funcional); Responsabilidade profissional em Odontologia nas esferas: penal, civil, administrativa e trabalhista; Responsabilidade objetiva e subjetiva, obrigação de meio e resultado; Auditoria em Odontologia; Documentação odontológica; Documentação odontolegal: autos, laudo e pareceres; Notificação compulsória em Odontologia. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

**4.8 GESTOR AMBIENTAL E SANITÁRIO (SEMMA):** Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso[EP1]. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea[EP2]. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança



Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Conceitos ambientais; O estado do mundo; Economia ecológica; A variável ambiental nas organizações; Prevenção de poluição; Valorização, eliminação/tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; Gestão ambiental (ISO 14001); A variável ambiental na concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem). Código de Ética Profissional e Legislação comum.

**4.9 GESTOR PÚBLICO:** Gestão de recursos humanos. Administração de recursos humanos: As organizações: Conceitos e Objetivos; Fundamentos Básicos; Evolução da teoria e da prática nas organizações; Estratégia de atuação na gestão e análises organizacionais; Instrumentos de levantamento de informações; Administração financeira e orçamentária: orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Contabilidade: conceito, objetivos e finalidades. Registros contábeis. Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Balancetes e demonstrativos contábeis: espécies, finalidades. Elaboração e relacionamento entre balancetes demonstrativos contábeis. Conservação de bens, patrimônios e recursos públicos. Planejamento, gerenciamento e otimização de projetos e processos. Projetos Públicos. Avaliação de performance institucional. Assessoria política. Responsabilidade Social. As políticas sociais no Brasil. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Responsabilidade civil e responsabilidade fiscal da administração. Elaboração e gestão de políticas públicas. Contratos e licitações. Lei de Responsabilidade Fiscal. 13. 14. 15, Lei nº 13.303/2016.

**4.10 MÉDICO:** ; Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiomiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvopatias; arritmias cardíacas; Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doenças pulmonares intersticiais; hipertensão pulmonar; Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais infecciosas, parasitárias e inflamatórias; Síndromes diarreicas; Doenças infecciosas e terapias antimicrobianas, colelitíase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal; Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; tireoidites e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarenais; distúrbios das glândulas paratireóides; Doenças reumáticas: artrite reumatóide; Lúpus eritematoso sistêmico, espondiloartropatias; colagenoses; Gota; Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso frequente na prática clínica diária; Emergências clínicas; Psicologia médica; Farmacologia; Controle de Infecções Hospitalares; Medicina baseada em evidências; Intoxicações exógenas; Infecções sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas; AVC, poliradiculoneurites, polineurites, doenças neurológicas periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC; Emergências psiquiátricas; Ética médica; Doenças emergentes e reemergentes; Epidemiologia clínica.

**CONTEÚDO COMUM PARA CARGO DE PROFESSOR - TODAS AS DISCIPLINAS - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Projetos Pedagógicos. Currículo e Avaliação. Didática Geral e Prática de Ensino. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. O Jogo e o Brincar. Prática Educativa. Parâmetros Curriculares Nacionais. Projetos Interdisciplinares. Temas transversais. Diretrizes e bases da educação na nova LDB. Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Legislação Educacional. História da Educação. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

**4.11 PROFESSOR DE GEOGRAFIA N-1:** UNIVERSO, SISTEMA SOLAR E PLANETA TERRA: Elementos de Astronomia: formação do Universo; classificação dos astros; planeta Terra (características e movimentos). Orientação: formas de orientação; pontos de orientação; coordenadas geográficas; cartografia. Formação e Constituição da Terra: estrutura interna; crosta terrestre; rochas; solo; formas de relevo; agentes modificadores do relevo (forças internas e forças externas); relevo submarino. Águas: oceanos e mares; correntes marinhas; águas continentais. Atmosfera e Clima: camadas da atmosfera; composição do ar; tempo e clima; tipos climáticos. Formações Vegetais: climas e paisagens vegetais; formações arbóreas; formações campestres; formações desérticas; formações de alagadiços. Demografia: características da população mundial; população absoluta e relativa; estrutura etária; população e atividades econômicas; movimentos populacionais; urbanização. Recursos Naturais: recursos renováveis e não-renováveis; agricultura e sistemas agrícolas; pecuária (criação extensiva e intensiva, tipos de gado); fontes de energia; indústria (tipos, distribuição, efeitos na organização do espaço); comércio; transportes; comunicações. GEOGRAFIA DO BRASIL – Organização do Espaço Brasileiro: formação do território; o Brasil na América do Sul; elementos naturais; sociedade e economia (subdesenvolvimento, industrialização, urbanização). População Brasileira: elementos formadores; migrações; concentrações populacionais. Região Norte: aspectos naturais; ocupação; população; atividades econômicas; transportes. Região Centro-Oeste: aspectos naturais; ocupação; população; atividades econômicas; transportes. Região Nordeste: aspectos naturais; ocupação; população; atividades econômicas; transportes. Região Sudeste: aspectos naturais; ocupação; população; atividades econômicas; transportes. Região Sul: aspectos naturais; ocupação; população; atividades econômicas; transportes. GEOGRAFIA DOS CONTINENTES: formação do Espaço Mundial: evolução do capitalismo; características dos países desenvolvidos e dos países subdesenvolvidos; divisão internacional do trabalho. b) América: localização; origem dos primeiros habitantes; tipos de colonização; população e urbanização; aspectos físicos (unidades de relevo, águas continentais, tipos climáticos, paisagens vegetais); blocos regionais de integração. América Anglo-Saxônica: Estados Unidos (território, população, atividades econômicas); Canadá (território, população, atividades econômicas). América Latina: México (território, população, atividades econômicas); América Central (divisão, países, população, atividades econômicas); Guianas (países, população, atividades econômicas); América Andina (países, população, atividades econômicas); América Platina (países, população, atividades econômicas). Europa: quadro político-econômico atual; União Européia; aspectos físicos (relevo, hidrografia, clima, vegetação); sociedade (população, composição étnica, urbanização); economia (agropecuária, recursos minerais, indústria, comércio, transportes); países; Rússia (formação e desagregação da URSS, aspectos naturais, populacionais e econômicos). Ásia: aspectos físicos (relevo, hidrografia, clima, vegetação); sociedade (população, composição étnica, religiosa, urbanização); Japão (aspectos naturais, populacionais e econômicos); China (aspectos históricos, naturais, populacionais e econômicos); “tigres” asiáticos; Mundo Indiano (aspectos históricos, naturais, populacionais e econômicos); Oriente Médio (aspectos históricos, naturais, populacionais, econômicos, conflitos). África: aspectos físicos (relevo, hidrografia, clima, vegetação); colonialismo e descolonização; sociedade (população, composição étnica, religiosa, urbanização, conflitos). Oceania: aspectos físicos (relevo, hidrografia, clima, vegetação); colonização, povoamento e descolonização; sociedade (população, composição étnica, urbanização). Regiões Polares: Ártico (aspectos físicos, populacionais e econômicos); Antártida (aspectos físicos, potencial econômico).

**4.12 PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA N-1:** Gêneros textuais e suas características: Artigo de Opinião, Editorial, Crônica, Carta de leitor, Poema. Análise textual: Leitura, interpretação e compreensão de texto, tipos de argumentos, tema, tese, estratégias de argumentação, elementos articuladores e modalizadores, finalidade do texto, tipologia textual. Funções da linguagem. Relações de intertextualidade, interdiscursividade e paráfrase. Informações implícitas e explícitas. Pressuposto e subentendido. Níveis de linguagem. Figuras de Linguagem. Coesão/Coerência. Relação de sentido, sinonímia, antonímia, hiperonímia. Efeitos de sentido pelo uso de elementos lexicais, gramaticais e semióticos. Relações lógico-discursivas. Fonética e Fonologia. Ortografia. Pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia (Classes de Palavras e Formação de Palavras). Sintaxe. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Variação

linguística. Linguagem verbal e não verbal. Texto literário e não literário. Elementos da narrativa. Tipos de discurso. Literatura brasileira.

**4.13 PROFESSOR DE MATEMÁTICA N-1:** PROPORCIONALIDADE, JUROS, PORCENTAGENS E MÉDIAS: Conceito de Razões e Proporções: Proporções Contínuas, cálculo de termos desconhecidos de uma proporção; Divisão em parte diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Probabilidade; Números e Operações; Problemas abertos e situações problemas relacionados a álgebra e aritmética; Frações e Dizimas periódicas; Cálculo de médias: Aritmética, Ponderada, Geométrica e Harmônica. TEORIA DOS CONJUNTOS: Conjuntos Numéricos, Conjuntos Naturais, Conjuntos dos Inteiros, Conjuntos dos Racionais, Conjuntos dos Reais, Conjuntos dos Complexos. FUNÇÕES: Conceito de funções: domínio, imagem, contradomínio, notação, funções numérica. Funções elementares e funções definidas por várias sentenças; Operações com função. Composição de funções; Classificação de funções. Polinômios: função polinomial. Equações, inequações e sistemas de 1º e 2º graus. Equações redutíveis ao 1º e 2º graus. Funções lineares quadráticas e valor absoluto. Funções exponencial e logarítmica. Progressão Geométrica e Progressão Aritmética. Análise combinatória e binômio de Newton. Matrizes, determinantes e sistemas de equações lineares. Introdução à geometria, ângulos, triângulos, polígonos, circunferência e círculo. Área das superfícies planas e área e volumes dos sólidos usuais. Geometria no espaço: Postulado da reta e do plano, Intersecção de planos; Paralelismos e perpendicularismos de retas, de planos, de retas e planos. Poliedros, poliedros conexos regulares. Relação de Euler; Prismas e pirâmides: conceito, elementos, classificação, transversais, troncos e relações métricas; Cilindro e Cone: Conceitos, elementos, plano secante, parte da esfera e relações métricas. Sólidos Gerados; funções trigonométricas, equações trigonométricas e resolução de triângulos. Estudo analítico da reta, circunferência, elipse, parábola hipérbole. Questões educacionais relacionadas a ensino e aprendizagem da Matemática.

**4.14 PROFESSOR PEDAGOGO N-1:** Ética e Educação. Aprendizagem – Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação. A Compreensão da Educação como Processo Social. Níveis e Modalidades de Ensino. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático. O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos. Currículo e Matriz Curricular: Teorias do Currículo. Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular. Gestão Escolar: Gestão Democrática da Escola. Eficiência e Eficácia Escolar. Clima de Trabalho na Escola. Organização. Assistência à Educação / Coordenação / Controle. Avaliação. A Dinâmica da Escola: Projeto Pedagógico. Estrutura Funcional. Currículo. A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação do Trabalho Pedagógico: Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar. Tempos e Espaços Escolar: Os Aspectos legais para o seu funcionamento. O Regimento Escolar sua importância, elaboração e aplicabilidade. O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais.

**4.15 TESOUREIRO:** Sistemas de contas: orçamentário, financeiro e patrimonial. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração de variações patrimoniais. Tomadas e prestação de contas. Tributo: definição – Impostos, taxas e contribuição de melhoria. Obrigação tributária: principal e acessória – conceito. Fato Gerador – hipótese e incidência e não incidência, isenção e imunidade, domicílio tributário. Competência tributária, sujeito ativo. Capacidade tributária: sujeito passivo, contribuinte e responsável, responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros. Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal: disposições preliminares; planejamento; receita pública; despesa pública; transferências voluntárias; destinação de recursos públicos para o setor privado; dívida e do endividamento; gestão patrimonial; transparência, controle e fiscalização; disposições finais e transitórias. Direito Tributário: Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo, com efeito, de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato



gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. Legislação Tributária: Impostos de competência dos Municípios: ISS, IPTU e ITBI. Fato gerador e incidência. Isenções. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Contribuintes e responsáveis; Alíquota e base de cálculo. Lançamento. Regime de pagamento. Código Tributário Municipal e Código de Postura do Município.

EDITAL N. 01/20 – CONCURSO PÚBLICO  
ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**1. AGENTE DE VIGILÂNCIA**

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; fazer ronda de inspeção de acordo com o intervalo fixado; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias; abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas; fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal; desempenhar outras tarefas semelhantes.

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino fundamental incompleto e Prova de Aptidão Física

**2. ELETRICISTA**

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar tarefas de menor complexidade, em colaboração com eletrotécnicos ou engenheiros, na área de instalações elétricas de baixa e alta tensão, bem assim todas as atribuições típicas de eletricista, segundo as leis vigentes regulamentadoras das atividades profissionais, como também as decisões decorrentes dos ajustes e convenções sindicais, e executar qualquer outra atividade correlata ou similar que lhe for atribuída por autoridade competente.

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino fundamental incompleto + habilitação específica/ curso de formação.

**3. EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS**

**3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Auxiliar a execução de tarefas e trabalho de baixa complexidade, como limpeza em logradouros, ruas, praças e de cemitério; atuar na área de jardinagem, plantio, poda, irrigação e adubação de plantas ornamentais, adubação e hortaliças, capina, abertura de valetas, operação tapa-buracos, atendimento em posto de serviços, serventia em construção civil; embarque e desembarque de mercadorias e produtos; outras atribuições correlatadas.

**3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino fundamental incompleto e Prova de Aptidão Física

**4. GARI**

**4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar a limpeza, a higiene e a conservação das ruas, das avenidas, dos prédios, das praças, dos logradouros públicos, executando os serviços de varrição, coleta e remoção de lixo urbano e executar outras atividades pertinentes.

**4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino fundamental incompleto e Prova de Aptidão Física

**5. OPERADOR DE MÁQUINAS**

**5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Manejar/operar guindastes, guinchos, talhas, tratores e outros equipamento de levantamento, movimentação e deslocamento de materiais; operar pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras; operar tratores assentados em pneus ou esteira mecânica; em atividades de preparo do solo, plantio, adubação, conservação, limpeza, colheita, dedetização e outros serviços agrícolas, bem como no reboque de equipamentos de carga em geral, executando as tarefas pertinentes a utilização do mesmo na área urbana e rural manutenção e/ou abertura de vias; vistoriar os equipamentos, cuidar da manutenção; responsabilizar-se por sua guarda e conservação, quando dele tiver a posse e uso; usar adequadamente o equipamento, repelindo, inclusive, ordens ilegais ou de serviços que possam danificá-lo; recolhê-los à garagem, assim que as tarefas forem concluídas.

**5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino fundamental incompleto + habilitação específica/ curso de formação. CNH categoria "C" e Prova prática.



## ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

### 1. MOTORISTA DE GARAGEM

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Dirigir, com documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhantes; manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante completar água no radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria; verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade; verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário; executar pequenos reparos de emergência; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; recolher à garagem o veículo quanto concluir o serviço e/ou quando forem exigidos; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda, cumprir com a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato, desempenhar outras tarefas semelhantes.

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino fundamental completo + CNH "D"

## ENSINO MÉDIO

### 2. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde.

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas; Ter concluído o ensino médio; Aprovação em processo seletivo ou concurso público. Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no inciso III do caput, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.

### 2. AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e

tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonora, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas. Emitir relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, especialmente promover lançamentos de créditos tributários pertinentes, realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Tributária em geral

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino médio completo

### **3. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

**3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino médio completo + registro no Conselho Federal de Odontologia e inscrição no Conselho Regional de Odontologia em cuja jurisdição exerçam suas atividades.

### **4. BIBLIOTECÁRIO**

**4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Promover a manutenção e catálogos existentes no setor de documentação; executar atividades de assistência e orientação aos leitores; examinar os catálogos dos editores e demais fontes para seleção documental. Orientar os estudantes na localização de obras para pesquisas; acompanhar e fiscalizar consultas a livros e obras. Executar outras tarefas correlatas às atribuições do cargo.

**4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino médio completo

### **5. EXECUTOR ADMINISTRATIVO**

**5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades inerentes à função administrativa nas várias áreas da Administração; realizar serviços de digitação; operar equipamentos diversos inclusive telefonia; assistir a

chefia imediata; orientar os servidores, coletar e analisar dados; distribuir tarefas e outras atividades necessárias à consecução dos objetivos de sua área; realizar outras atividades afins.

**5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino médio completo

## **6. FISCAL AMBIENTAL**

**6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** O ocupante do cargo de Fiscal de Meio Ambiente desenvolve atividades de fiscalização na zona urbana, rural, distritos povoados, presta orientação aos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, principalmente as que exploram recursos naturais, e as pessoas sujeitas às ações do Poder Público relacionadas com o Meio Ambiente, informando-as quanto às disposições da Legislação Ambiental, dando ênfase para as reservas permanentes, desmatamentos, pesca, controle da fauna, licenciamento de extração mineral, sistemas de criadouros em geral, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, faz vistorias, blitz diurnas e noturnas, participa de ações coordenadas de fiscalização com outras áreas do Poder Público, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração de Meio Ambiente em geral e com o Plano Diretor do Município.

**6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino médio completo

## **7. FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Efetuar o controle sanitário através de orientação e fiscalização alimentícia e ambiental em hotéis, clínicas, consultórios médicos, comércio, indústria e outros, em especial na fabricação, produção, beneficiamento, acondicionamento, conservação, transporte, armazenamento e comercialização de gêneros alimentícios para fazer cumprir a legislação no âmbito da saúde do Município. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

**7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino médio completo

## **8. TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolver atividades técnicas no atendimento a pacientes sob a supervisão e orientação do médico e enfermeiro; cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas e auxiliar em intervenções cirúrgicas; esterilizar e conservar o instrumental médico; observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes no período pré e pós operatório, nos trabalhos de obstetrícia e ainda em exames especializados; participar de programas de aprimoramento profissional; desempenhar outras tarefas semelhantes em especial nos programas de saúde desenvolvidos pelo Município

**8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino médio completo + habilitação específica/ curso de formação.+ registro no COREN

## **9. TÉCNICO DE RADIOLOGIA**

**9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar os exames de Raio-X, simples e contrastados, procedendo, inclusive, punções venosas, de acordo com a solicitação médica; encaminhar o filme radiografado ao auxiliar para revelação; zelar pela assepsia, conservação e manutenção dos equipamentos, materiais e das salas de exames; proceder a reposição do material necessário às punções venosas, para os exames com contraste; elaborar estatística diária dos exames realizados, filmes utilizados e inutilizados, distinguindo-os por tamanho; zelar pelo controle radioativo do pessoal e do ambiente, através da proteção de dosímetros, observado os períodos de reposição.

**9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino médio completo + habilitação específica/ curso de formação + registro profissional

### **ENSINO SUPERIOR**

## **1. ADVOGADO (SEMMA)**

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Postular, em nome da SEMMA, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais,



realizando audiências, instruindo a administração, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, promover uniforme atendimento das leis as instituições, impedindo contradições ou conflitos de interpretação entre os diferentes órgãos, assistindo e assessorando; zelar pelos interesses da administração e dos bens públicos; elaborar minutas, contratos, escrituras, termos de acordo e outros documentos similares; prestar informações de ordem jurídica; emitir pareceres, despachos sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas; participar em licitações promovidas pelo Município, examinar documentos de firmas pretendentes a inscrição no cadastro; participar de comissão de sindicância e de procedimentos administrativos por determinação superior; assessorar autoridades de nível hierárquico superior, em assuntos de sua competência; Desempenhar outras tarefas compatíveis com o cargo.

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo em Direito (bacharelado) e Registro Profissional na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

## **2. ASSISTENTE SOCIAL**

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar as políticas sociais do governo de proteção social básica, média e alta complexidade, visando assegurar os segmentos sociais, vulneráveis às crises socioeconômicas, o acesso aos bens e serviços da sociedade e ainda, contribuir com o processo de organização e participação popular; realizar pesquisas referentes às necessidades básicas, para aliviar ou prevenir dificuldades de natureza social e pessoal, prestando serviços de consultas, elaborando planos e programas de ordem social para os funcionários do órgão e seus dependentes, promovendo meios de ordem social, divertimentos e outros; identificar e conhecer a realidade em que vai atuar; mobilizar, organizar e instrumentalizar os grupos das políticas sociais, visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; desenvolver pesquisas científicas próprias da área; criar e operacionalizar mecanismos de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços e promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução da política social; trabalhar, socialmente, as relações interpessoais e familiares; desempenhar outras tarefas semelhantes.

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo em Assistência Social e Registro Profissional.

## **3. BIÓLOGO (SEMMA)**

**3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar análise das relações entre os seres e o meio ambiente, atuar no desenvolvimento de projetos voltados para a preservação da natureza (animais e plantas). Auxilia na implantação de projetos de proteção ambiental desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariam biodiversidade, organizam coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental, bem como a realização de palestras e campanhas, realizam diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas, e prestar consultorias e assessorias a prefeitura municipal; desempenhar outras tarefas semelhantes.

**3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo em Biologia e Registro Profissional.

## **4. ENFERMEIRO**

**4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar serviços de cuidados em enfermagem, através de técnicas usuais ou específicas; efetuar atividades de educação sanitária, observação, cuidado, visitas diárias e tratamento dos doentes, gestantes e acidentados, bem como de aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; prestar cuidados de enfermagem a pacientes graves; identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; executar tarefas de administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros

planejamentos; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismo, cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros preparando o paciente, material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetuar de sensibilidades, aplicando substâncias e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos; fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, utilizando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as enfermidades.

**4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro Profissional.

## **5. FARMACÊUTICO**

**5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Exercer atividades de controle de medicamentos; organizar e recuperar material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando; dispensar medicamentos imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos; produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos e correlatos; garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos; coordenar a política de medicamento e de serviços; supervisionar o armazenamento, distribuição e transporte de produtos; efetuar pesquisas tecnocientíficas; fiscalizar estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; administrar estabelecimento; executar outras atividades afins.

**5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro Profissional.

## **6. GESTOR AMBIENTAL E SANITÁRIO (SEMMA)**

**6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolver e controlar processos químicos, físicos e biológicos definindo parâmetros de controle, padrões, métodos analíticos e sistemas de amostragem; desenvolver processos e sistemas por meio de pesquisas, testes e simulações de processos e produtos. Projetam sistemas e equipamentos técnicos. Implantam sistemas de gestão ambiental e de segurança em processos e procedimentos de trabalho ao avaliar riscos, implantar e fiscalizar ações de controle. Coordenam equipes e atividades de trabalho. Elaboram documentação técnica de projetos, processos, sistemas e equipamentos desenvolvidos.

**6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo em área ambiental.

## **7. GESTOR PÚBLICO**

**7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, organizar, controlar e assessorar a Administração Municipal nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização; e controlar o desempenho organizacional.

**7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo em Gestão Pública ou Ensino Superior Completo com especialização Lato Sensu em Gestão Pública ou área correlata

## **8. MÉDICO**

**8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planeja, executa, avalia e supervisiona atividades inerentes a área de Medicina em suas especialidades, utilizando métodos e técnicas específicas voltadas para o exercício profissional nas áreas de promoção, prevenção, atenção à saúde e reabilitação desenvolvidas pelo Município.

**8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo em Medicina e Registro Profissional.

## **9. ODONTÓLOGO**

**9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades de assistência buco-dentária; participar de estudos e pesquisas de assuntos de odontologia, promover programas de educação da clientela e da implantação de normas técnicas e equipamentos; emitir pareceres e relatórios sobre questões da área de atuação; propor medidas que possam melhorar o nível oral da comunidade; prestar serviços odontológicos, realizando exames de cavidade bucal, efetuando restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde bucal; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicada em odontologia; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros; proceder a perícia odonto legal em foro cível, trabalhista e sede

administrativa; aplicar anestesia gengival e/ou troncular, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento; promover programas de cárie dentária, principalmente na infância, propondo medidas que venham proporcionar um melhor nível de saúde oral da comunidade; participar de programas de implantação de normas técnicas e equipamentos no campo de odontologia; elaborar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover sua divulgação; elaborar questionários para levantamento do nível de saúde bucal da comunidade; promover a educação da clientela, principalmente no que diz respeito à profilaxia dentária e higiene bucal; emitir parecer sobre assuntos de sua especialidade; apresentar relatórios periódicos, fornecendo dados estáticos; ministrar treinamento, quando necessária na sua área específica; diagnosticar e tratar infecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processo clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral; desempenhar outras tarefas semelhantes.

**9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro Profissional.

### **10. PROFESSOR DE GEOGRAFIA N-1**

**10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Docência nas séries iniciais e ainda as seguintes atribuições: participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento à avaliação e ao rendimento profissional; colaborar com as famílias e a comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e ao processo de ensino-aprendizagem da escola; cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

**10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior com Licenciatura Plena com habilitações em Geografia.

### **11. PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA N-1**

**11.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Docência nas séries iniciais e ainda as seguintes atribuições: participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento à avaliação e ao rendimento profissional; colaborar com as famílias e a comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e ao processo de ensino-aprendizagem da escola; cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

**11.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior com Licenciatura Plena com habilitações em Língua Portuguesa.

### **12. PROFESSOR DE MATEMÁTICA N-1**

**12.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Docência nas séries iniciais e ainda as seguintes atribuições: participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento à avaliação e ao rendimento profissional; colaborar com as famílias e a comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e ao processo de ensino-aprendizagem da escola; cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

**12.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior com Licenciatura Plena com habilitações em Matemática.

### **13. PROFESSOR PEDAGOGO N-1**

**13.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atividade de docência ou de suporte pedagógico, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacional exercida no âmbito das unidades escolares, em suas diversas etapas e modalidades de atendimento da Secretaria Municipal de Educação.

**13.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior com Licenciatura Plena com habilitações em Pedagogia.

### **14. PSICÓLOGO**

**14.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar, coordenar, supervisionar, dirigir e proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando técnicas psicológicas para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e da dinâmica da personalidade com vistas à orientação psicológica, psicoterapeuta, ocupacional e ao ajustamento do indivíduo ao meio. Desempenhar outras atividades pertinentes as atribuições de seu cargo, em especial na área da Saúde, Administração, Educação, Social e em atendimento ao Recursos Humanos da Prefeitura.

**14.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro Profissional.

### **15. TESOUREIRO**

**15.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar tarefas de controle financeiro, elaborar relatórios de execução orçamentária e financeira. Elaborar procedimentos de prestação de contas. Acompanhar e exigir o cumprimento da legislação fiscal em vigor; fazer levantamento contábil, fiscalizar o recebimento de tributos a que tem direito o Município, atuar junto a coletoria; manter-se atualizado perante a legislação tributária; cumprir outras atribuições pertinentes às funções previstas nesta e em regulamentos específicos. Contas a pagar. Movimentação Financeira.

**15.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior completo em qualquer área





EDITAL N. 01/20 – CONCURSO PÚBLICO  
ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDIO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

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

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

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

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

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

**II - \*DEFICIÊNCIA FÍSICA:**

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

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

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

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

**IV - DEFICIÊNCIA VISUAL:**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

VII - CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):


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


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


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

Cidade de \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_/2020.

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

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



**EDITAL 01/20 - CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO V - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador(a) do CPF n. \_\_\_\_\_  
e documento de identidade n. \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_ goza  
de boas condições e está **APTO(A)** para realizar as atividades exigidas na  
prova de Capacidade Física do Edital do Concurso Público nº 01/2020 da Prefeitura  
Municipal de Mozarlândia, para o cargo de \_\_\_\_\_.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Carimbo e assinatura do médico

Número do CRM do médico: \_\_\_\_\_

**Observação:** Somente será aceito atestado médico ORIGINAL com data de até 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova, podendo ser emitido por médico especialista ou clínico geral.



**EDITAL 01/20 - CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS**

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

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

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

**DADOS DO CANDIDATO**

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

Cidade, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

-----  
Assinatura do Candidato





**EDITAL N. 01/20 – CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO VII – MODELO PARA PROTOCOLO DE DOCUMENTOS DA PROVA DE TÍTULOS**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ N. INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

TÍTULOS	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS
<p>A) Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de especialização na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, valendo 1,0 ponto para cada curso de Pós-Graduação. Para comprovação do título de Pós-Graduação será aceita declaração de conclusão do curso desde que acompanhada do histórico escolar.</p>	
<p>B) Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, desde que acompanhada do histórico escolar.</p>	
<p>C) Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, desde que acompanhada do histórico escolar.</p>	

1. Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente das normas previstas no Edital e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.
2. Os documentos deverão ser entregues em cópias autenticadas, numeradas e acondicionados em envelope devidamente identificado da seguinte forma: CONCURSO PÚBLICO – DOCUMENTOS DA PROVA DE TÍTULOS.

-----  
ASSINATURA DO CANDIDATO ou PROCURADOR

Recebi em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

-----  
Membro da Comissão ou Servidor Responsável