

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARZAGÃO-GO/EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023  
RETIFICADO E CONSOLIDADO**

**QUADRO I – CRONOGRAMA**

ITEM	ATIVIDADE	DATAS		LOCAL
1.	<b>PUBLICAÇÃO</b> > Extrato do Edital de Abertura do Concurso e publicação do Edital no site da Banca	<b>29/06/2023</b>		Diário Oficial, marzagao.go.gov.br iteconcursos.com.br
2.	<b>RECURSO IMPUGNAÇÃO</b> > Edital de Abertura (No site da banca)	<b>29/06/2023</b>	<b>30/06/2023</b>	iteconcursos.com.br
3.	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	<b>04/08/2023</b>	<b>25/08/2023</b>	iteconcursos.com.br
4.	<b>DATA FINAL</b> > Para pagamento da Inscrição	<b>26/08/2023</b>		iteconcursos.com.br
5.	<b>SOLICITAÇÃO</b> > Isenção da Taxa de Inscrição	<b>04/08/2023</b>	<b>11/08/2023</b>	iteconcursos.com.br
6.	<b>RELAÇÃO PRELIMINAR</b> > Isenção da Taxa de Inscrição	<b>14/08/2023</b>		iteconcursos.com.br
7.	<b>RECURSOS</b> > Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição	<b>15/08/2023</b>	<b>16/08/2023</b>	iteconcursos.com.br
8.	<b>RELAÇÃO</b> > <b>FINAL</b> das Solicitações de Isenção	<b>18/08/2023</b>		iteconcursos.com.br
9.	<b>RELAÇÃO PRELIMINAR</b> > Todas as inscrições homologadas, Condição Especial e PCD	<b>28/08/2023</b>		iteconcursos.com.br
10.	<b>RECURSOS</b> > Inscrições homologadas e Condição Especial e PCD	<b>29/08/2023</b>	<b>30/08/2023</b>	iteconcursos.com.br
11.	<b>RELAÇÃO</b> > <b>FINAL</b> das Inscrições Homologadas	<b>31/08/2023</b>		iteconcursos.com.br
12.	<b>PUBLICAÇÃO</b> > <b>Locais das Provas Objetivas.</b> (a ser disponibilizado na área do candidato)	<b>31/08/2023</b>		iteconcursos.com.br
13.	<b>MATUTINO</b> > ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E ENSINO MÉDIO COMPLETO ( 8:00H ÀS 11:00H) <b>VESPERTINO</b> > SUPERIOR / (14H ÀS 17:00H). (Esses horários poderão sofrer alteração, a confirmação será feita na área do candidato)	<b>03/09/2023</b>		<b>MARZAGÃO - GO</b>
14.	<b>PUBLICAÇÃO</b> > Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	<b>05/09/2023</b>		iteconcursos.com.br
15.	<b>RECURSOS</b> > Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	<b>06/09/2023</b>	<b>08/09/2023</b>	iteconcursos.com.br
16.	<b>PUBLICAÇÃO</b> > Gabarito Oficial da Prova Objetiva	<b>13/09/2023</b>		iteconcursos.com.br
17.	<b>RELAÇÃO</b> > Preliminar Classificados, Não classificados	<b>18/09/2023</b>		iteconcursos.com.br
18.	<b>RECURSOS</b> > Preliminar Classificados, Não classificados.	<b>19/09/2023</b>	<b>20/09/2023</b>	iteconcursos.com.br
19.	<b>RELAÇÃO</b> > <b>FINAL</b> dos Aprovados, Cadastro Reserva e Eliminados.	<b>25/09/2023</b>		iteconcursos.com.br
20.	<b>PUBLICAÇÃO</b> > Homologação do Concurso	<b>27/09/2023</b>		Diário Oficial, marzagao.go.gov.br iteconcursos.com.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARZAGÃO-GO/EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023  
RETIFICADO E CONSOLIDADO**

A Prefeitura Municipal de MARZAGÃO-GO através da Comissão Especial de Concurso Público – CECP, nomeada pelo Decreto no. 197/23, torna público a abertura de concurso público visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo e Legislativo, nos termos do que preceituam o art. 37, II da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e alterações e Leis: Lei-311/96 de 08/03/1996, Lei complementar nº 009/2019, Lei 308 de 08/03/1996, Lei-721/2010, Lei municipal nº 914/2020, Lei complementar nº 015/2021, Lei complementar nº 009/2019, Lei 308 de 08/03/199 e demais leis complementares, na forma que especifica, e dá outras providências, de acordo com as demais legislações aplicáveis e disposições regulamentares deste Edital e anexos e retificações que se fizerem necessárias.

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

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

CARGOS PARA NÍVEL SABER LER E ESCREVER								
NR ORDEM	CARGOS	VAGAS ABERTAS	VAGAS PcD	CADASTRO RESERVA	VAGAS PcD	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL	REQUISITOS PARA O CARGO
01	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	4	-	12	1	44	1413,21	Saber Ler e Escrever
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	6	1	18	1	40	1413,21	Saber Ler e Escrever
03	MECÂNICO	1	-	3	-	44	2.098,83	Saber Ler e Escrever e 2 anos de experiência comprovada
04	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	2	-	6	1	44	1.515,82	Saber Ler e Escrever, habilitação própria, Categoria C ou D para o cargo e 1 ano de experiência comprovada

05	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	2	-	6	1	44	1.749,02	Saber Ler e Escrever com de experiência de 2 anos, comprovada, CNH categoria "D"
06	OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS	04	-	12	1	44	1.749,02	Saber Ler e Escrever, habilitação própria para o cargo e 1 ano de experiência comprovada
07	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	02		6	1	44	1.515,82	Saber Ler e Escrever, habilitação própria para o cargo e 1 ano de experiência comprovada
08	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES PESADAS	02		6	1	44	1.749,02	Saber Ler e Escrever, habilitação própria para o cargo e 2 anos de experiência comprovada
09	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03	-	9	1	40	1413,21	Ensino Fundamental Completo
10	MONITOR EDUCACIONAL	12	1	36	2	40	1413,21	Ensino Médio Completo
11	FISCAL DE POSTURA E EDIFICAÇÕES	1	-	3	-	40	2.869,90	Ensino Médio Completo
12	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	05	-	15	1	30	1413,21	Ensino Médio Completo de Técnico de Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem
13	PROFESSOR P II (*)	17	1	51	3	20	2.352,90	Superior Completo em Pedagogia
14	PROFESSOR EDUCADOR FÍSICO	1	-	3	-	30	2.242,04	Superior Completo com Licenciatura em Educação Física
15	ENFERMEIRO PADRÃO	1	-	4	-	40	2.915,04	Curso Superior Completo de Enfermagem com Registro no Conselho Regional de Enfermagem

16	FISIOTERAPEUTA	02	-	3	1	30	2.915,02	Curso Superior Completo de Fisioterapia com Registro no Conselho Regional de Fisioterapeuta
17	MÉDICO PSF	1	-	3	-	40	8.745,11	Curso Superior Completo de Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina

(\*) A jornada do Professor PII é de 20 horas, que poderá sofrer aumento conforme necessidade da Gestão Municipal, ao aumento de carga corresponderá o consequente aumento do salário compatível com a carga aumentada. Entretanto quando houver diminuição de carga horária haverá a diminuição do salário. Mas é garantido ao servidor a carga horária e o salário descritos nesse Edital.

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

Fica reservado às pessoas com deficiência (PcD), (Portaria 2.344, de 03 de novembro de 2010) 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, nos termos da Lei 7.853/89 e Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e também nos termos do inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, da Lei Federal n° 13.146, de 6 de julho de 2015, com todas suas alterações, da Lei Federal n° 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) e da Lei 14.126, de 22 de março de 2021. No art. 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, no § 1º do art. 1º da Lei Federal n° 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), no art. 2º da Lei Federal n° 13.146, de 06 de julho de 2015, e na Lei Federal n° 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular).

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

- 14) Caso suas pontuações não tenham sido suficientes para se classificarem nas vagas da ampla concorrência, serão eliminados do Concurso Público.
- 15) Os candidatos que tiverem suas deficiências consideradas incompatíveis com o exercício do cargo serão eliminados do Concurso Público.
- 16) O resultado da avaliação da Comissão do Concurso Público será publicado via internet, no site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br), na data prevista no cronograma.
- 17) Os candidatos que se declararem deficientes, se classificados no Concurso Público, figurarão em lista específica e na listagem geral de classificados.
- 18) As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não providas, por falta de candidatos pela reprovação no Concurso Público, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.
- 19) A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato serão aferidas também, durante o estágio probatório, conforme § 2º do Art. 43 do Decreto n. 3.298/1999, alterado pelo Decreto n. 5.296/2004.
- 20) Após sua investidura no cargo, não poderá o candidato ou terceiros invocar sua deficiência para justificar a concessão de aposentadoria.

## CAPÍTULO IV – DA DIVULGAÇÃO E DA INSCRIÇÃO

- 21) A divulgação oficial deste Concurso Público dar-se-á através do site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br), nas datas previstas no cronograma.
- 22) **Sendo que o preenchimento incorreto incompleto ou fora dos padrões descritos no edital solicitado no formulário de inscrição não enseja o sumário cancelamento ou a sumaria anulação da inscrição, necessitando realizar alterações cabíveis, por parte do candidato, isso pode ser feito diretamente na área do candidato no site da Banca ou através do e-mail: [iteconcursos.contato@gmail.com](mailto:iteconcursos.contato@gmail.com).**
- 23) As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet, no site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br), no período previsto no cronograma retificado constante desse Edital.
- 24) Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de cadastro de pessoa física - CPF do candidato, e cadastrar uma senha escolhida pelo próprio candidato sistema.
- 25) O valor da taxa de inscrição, corresponderá ao cargo pretendido, de acordo com o disposto no quadro abaixo:
- a) **Quadro II – Valor da inscrição:**

CARGOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO	R\$ 70,00
NÍVEL MÉDIO COMPLETO	R\$ 90,00
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 140,00

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

- II. fraudar e/ou falsificar documentação;
  - III. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos para a inscrição;
  - IV. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico;
  - V. A relação de pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br)., conforme data estabelecida no Cronograma do Edital de Abertura.
  - VI. Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no certame, efetuar o pagamento do seu boleto de inscrição.
- 27) É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados para a efetivação da inscrição.
- 28) O ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda. não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 29) **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido, pela Prefeitura, em caso de anulação do certame, de inscrição realizada fora do prazo e da inscrição realizada em duplicidade.**
- 30) Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.
- 31) É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 32) Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência eletrônica ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 33) Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida qualquer alteração.
- 34) As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, dispondo o ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda, do direito de excluir do Concurso Público àquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa e correta.
- 35) Não será aceita a inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 36) Caso se verifique mais de uma inscrição, será considerada apenas a mais recente.
- a) Caso ambas as inscrições tenham sido pagas no mesmo dia, considerar-se-á como mais recente aquela, cujo cadastro de inscrição for mais atual.
- 37) O candidato com deficiência deverá, após a efetivação da sua inscrição, enviar o Laudo com o CID digitalizado, para o em campo específico do site: [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br).
- 38) A concorrência e o resultado dos pedidos de inscrição serão publicados via internet no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), na data prevista no cronograma.
- 39) A inscrição para o Concurso Público implica o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital.
- 40) **O candidato poderá inscrever-se para até 2 cargos, sendo que as inscrições deverão ser, impreterivelmente, para níveis de escolaridade diferentes.**

## CAPÍTULO V - PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

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

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

## CAPÍTULO VI - DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

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

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

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

## CAPÍTULO VIII - DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS

- 71) O concurso público será realizado em uma ou mais etapas, de acordo com o cargo escolhido.
- 72) A primeira etapa do concurso consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja pontuação valerá **100 (Cem) pontos**.
- 73) A nota mínima exigida para aprovação nas provas objetivas serão as seguintes:
- 74) Para todos os candidatos de nível fundamental, médio ou técnico é necessário a obtenção de aproveitamento mínimo de **50% (cinquenta por cento)**, já para os cargos **de Ensino Superior** é necessário a obtenção de aproveitamento mínimo de **60% (cinquenta por cento)** da pontuação total atribuída à prova objetiva.
- 75) Somente os candidatos classificados na primeira na prova objetiva poderão participar das demais etapas do concurso, quando houver.
- 76) As provas serão realizadas **PREFERENCIALMENTE**, na cidade de Prefeitura Municipal de MARZAGÃO-GO. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município para realização do certame, as provas poderão ser aplicadas nos municípios circunvizinhos.
- 77) Os locais de realização das provas serão publicados via internet, no site: [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br), na data prevista no cronograma.
- 78) Caso o nome do candidato não constar na listagem da homologação ou dos locais de prova, poderá ser feita a inclusão condicional do candidato mediante a entrega do comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.
- 79) Sendo constatada qualquer irregularidade na inclusão mencionada no item anterior será cancelada a respectiva inscrição e anulados os atos dela decorrentes, após a garantia do direito de ampla defesa ao candidato.
- 80) No dia de realização das provas objetivas, os portões dos locais de provas serão abertos aos candidatos, uma hora antes do horário estabelecido para o início da prova e fechados, pontualmente, no horário indicado no cronograma deste Edital (horário oficial de Brasília).
- Não será permitida a entrada de candidatos fora do período previsto neste item.
- 81) Recomenda-se aos candidatos comparecerem ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões.
- 82) Para realização das provas, o candidato deverá comparecer munido de:
- caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta AZUL OU PRETA;**
  - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação de documento original (físico, **NÃO DIGITAL**) de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição e apenas **FÍSICOS, não serão aceitos documentos DIGITAIS.**
  - comprovante de inscrição ( boleto de pagamento pago ), caso o nome não esteja na listagem de inscrições homologadas, se já estiver na listagem e/ou na área do candidato no site da banca, esse documento é **DISPENSÁVEL**.

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

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

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

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

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

86) **Durante a realização das provas não será permitido portar e/ou utilizar armas de qualquer natureza, óculos escuros, lenços, itens de chapelaria, celulares ou quaisquer aparelhos que permitam transmissão e recepção de dados, outros equipamentos eletrônicos e/ou digitais e ainda relógios de qualquer natureza.**

87) Não será permitida a troca de materiais entre os candidatos ou a consulta de qualquer natureza na realização das provas.

88) Não haverá aplicação de prova fora dos espaços físicos, das datas e dos horários predeterminados em Editais.

89) No horário reservado às provas, está incluído o tempo destinado aos procedimentos de segurança e à transcrição das respostas para o cartão de resposta.

90) Não haverá segunda chamada para as provas.

91) O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas, por qualquer motivo, só poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

92) É de responsabilidade do candidato conferir o caderno de provas, inclusive nome e número do documento de identificação, no momento em que recebê-lo.

a) Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão, o candidato deve solicitar a imediata substituição do caderno de provas.

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

## SEÇÃO I - DA PROVA OBJETIVA

94) As provas objetivas serão realizadas na data prevista no Quadro I - Cronograma cujos locais e horários serão previamente divulgados na área do candidato no site da banca.

95) A prova será realizada **PREFERENCIALMENTE** no município de Prefeitura Municipal de MARZAGÃO-GO.

96) Caso o a cidade não comporte o número de inscritos as provas poderão ser aplicadas em municípios circunvizinhos.

97) O conteúdo programático da prova objetiva consta no **ANEXO II** deste edital, em conformidade com os respectivos níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades do cargo.

98) A pontuação da prova objetiva será atribuída de acordo com as respectivas disciplinas, quantidades, peso e / ou valor da questão.

99) Abaixo o quadro dos cargos, disciplinas, a quantidade de questões, valor de cada questão e total pontos:

Quadro dos cargos - Disciplinas - Quantidade de questões - Valor de cada questão-Total pontos				
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (SABER LER E ESCREVER)				
CARGOS	DISCIPLINAS	Quantidade de Questões (20)	Valor de cada Questão	Total Pontos

1. AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	Língua Portuguesa	10	5	50
2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS				
3. MECÂNICO				
4. MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES (I)				
5. MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	Conhecimentos Gerais, Atualidades	10	5	50
6. OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS (I)				
7. OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES (I)				
8. OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES PESADAS(I)				
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				100
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>				
<b>CARGOS</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Quantidade de Questões (30)</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Total Pontos</b>
1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Língua Portuguesa	10	2	20
	Conhecimentos Gerais, Atualidades	10	2	20
	Legislação e Conhecimentos Específicos do Cargo	10	6	60
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				100
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>				
<b>CARGOS</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Quantidade de Questões (40)</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Total Pontos</b>
1. MONITOR EDUCACIONAL 2. FISCAL DE POSTURA (I) 3. TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Língua Portuguesa	10	2	20
	Conhecimentos Gerais, Atualidades, Informática básica	10	2	20
	Legislação e Conhecimentos Específicos do Cargo	20	3	60
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				100
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>				
<b>CARGOS</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Quantidade de Questões (50)</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Total Pontos</b>
	Língua Portuguesa	10	2	20

1. PROFESSOR II	Conhecimentos	10	2	20
2. PROFESSOR EDUCADOR FÍSICO	Gerais, Atualidades,			
3. ENFERMEIRO PADRÃO	Informática básica			
4. FISIOTERAPEUTA	Legislação e			
5. MÉDICO PSF	Conhecimentos	30	2	60
	Específicos do Cargo.			
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				<b>100</b>

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

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

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

**104) O prazo previsto de duração das provas objetivas será de 3 (três) horas.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

113) 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.

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

115) 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.

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

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

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

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

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

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

122) 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.

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

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

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

## SEÇÃO II - DA PROVA DE TÍTULOS

126) A prova de títulos, de **CARÁTER CLASSIFICATÓRIO**, (A pontuação obtida será somada a nota final do candidato) será aplicada para todos os candidatos ao cargo de nível superior **para os cargos de Professor P II**, porém, só será analisada a titulação dos candidatos que atingirem a nota de corte (no mínimo 60% da pontuação da prova objetiva).

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

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

- 128) **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.**
- 129) Serão considerados como Títulos os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com duração mínima de 360 horas, os títulos de mestrado ou doutorado expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida, concluídos até a data de publicação deste Edital e comprovante de experiência profissional.
- 130) 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.
- 131) 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.
- 132) A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto, motivo para exclusão do Concurso Público.
- 133) Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- 134) Sendo constatada qualquer irregularidade ou ilegalidade nos documentos não será atribuída pontuação ao título apresentado pelo candidato.
- 135) Não serão aceitos documentos inerentes a títulos não especificados no presente edital ou título apresentado em duplicidade.
- 136) **A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues na sala de aula onde o candidato fará sua prova objetiva, conforme cronograma.**
- 137) **OS ENVELOPES CONTENDO OS DOCUMENTOS, DEVEM SER LACRADOS (COLADOS) COM IDENTIFICAÇÃO COLADA NO VERSO DO ENVELOPE (COM FICHA DE IDENTIFICAÇÃO CONSTANTE NO ANEXO III). ESSA CONDIÇÃO É INDISPENSÁVEL. A BANCA NÃO DISPONIBILIZARÁ QUALQUER TIPO DE ELEMENTO PARA QUE ESSE ITEM SEJA CUMPRIDO, TAIS COMO ENVELOPES, ETIQUETAS OU COLA.**
- 138) A conferência e avaliação dos títulos será feita pela organizadora do concurso.
- 139) Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido, sendo vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.
- 140) Na hipótese de apresentação de recurso acerca da prova de títulos poderá ser anexado documento que sirva para esclarecer ou complementar dados dos títulos já entregues.
- 141) Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

## **CAPÍTULO IX - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

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

- (4) maior pontuação na conhecimentos gerais e atualidades;
- (5) maior idade.

## CAPÍTULO X - DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

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

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

149) Estarão eliminados ainda, os candidatos que:

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

## CAPÍTULO XI - DOS RECURSOS

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

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

152) A decisão dos recursos será dada a conhecer ao candidato através da área do candidato, no site da banca, na data prevista no cronograma.

153) Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

154) **Não será aceito pedido de revisão de recurso ou quaisquer outros recursos do gabarito oficial definitivo.**

155) Se, do exame dos recursos administrativo ou decisão judicial a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, indistintamente de terem recorrido ou ingressado em juízo.

- 156) Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 157) Os recursos deverão ser apresentados via internet no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), conforme cronograma.
- 158) O prazo de interposição de recurso está previsto no cronograma deste Edital, subsequente à publicação do Edital de abertura, do gabarito preliminar e dos resultados.
- 159) A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de edital a ser publicado via internet, no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), na data prevista no cronograma.
- 160) As respostas individuais estarão disponíveis aos candidatos recorrentes via internet, no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br) na área do candidato.
- 161) Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, ou físicos e nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.
- 162) Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 163) **Caso alguma questão seja anulada, em virtude de recurso administrativo, decisão da Banca em consonância com a Comissão Especial do Concurso ou de decisão judicial a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, indistintamente, independentemente de terem recorrido ou ingressado em juízo. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.**

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

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

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

- 169) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º).
- 170) Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- 171) Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.
- 172) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- 173) Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para posse.
- 174) Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro e quitação da anuidade no órgão de classe competente.
- 175) No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para investidura em cargo público.
- 176) Ser aprovado em todas as etapas do concurso.
- 177) Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo, através de Diploma e/ou Certificado/Declaração de conclusão de Graduação em Nível Superior em nível de Graduação (Licenciatura), conforme exigência do cargo.
- 178) A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima ou da documentação solicitada impedirá a posse do candidato.
- 179) Os candidatos aprovados e nomeados tomarão posse na Prefeitura.

- 180) Será impedido de nomeação o candidato que for avaliado como “inapto” no Atestado de Saúde Ocupacional.
- 181) Será impedido de nomeação o candidato que não apresentar a documentação exigida para o cargo pretendido.
- 182) A Prefeitura reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes, durante o período de validade do certame.
- 183) A aprovação gera para o candidato direito e a classificação gera para o candidato a expectativa de direito. Devendo a nomeação ocorrer dentro do prazo de validade do Concurso Público a critério da Administração.
- 184) O cadastro formado por candidatos classificados assegurará aos candidatos que dele fizerem parte prioridade na nomeação futura, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos cargos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.
- 185) O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação, sendo que a posse de candidato aprovado dependerá de:
- 186) comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Concurso Público, importando sua não apresentação em insubsistência de inscrição e nulidade da aprovação;
- 187) comprovação de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida por Junta Médica da Prefeitura Municipal, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do candidato do Concurso Público;
- 188) Comprovação de compatibilidade de horário, em caso de acumulação legal.
- 189) O candidato deverá apresentar os seguintes documentos devidamente autenticados em cartório ou cópias acompanhadas dos originais para serem autenticados pelo agente público:
1. cópia do RG – Carteira de identidade ou Carteira de habilitação (CNH) válida na data da posse;
  2. Cópia do CPF;
  3. Cópia do comprovante de Residência – em nome do candidato, pai ou mãe, se do cônjuge, anexar a certidão de casamento (cópia) ou declaração de residência autenticada (cópia);
  4. Cópia do Título de Eleitor;
  5. Cópia do comprovante das últimas votações;
  6. Cópia do Número de PIS/PASEP (caso não seja inscrito no PIS/PASEP deverá apresentar cópia da CTPS);
  7. Apresentar declaração de bens, conforme legislação vigente;
  8. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição;
  9. Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei 6.745/85 e o Parágrafo Único da Lei Federal nº 8.112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação do Estado e dos Municípios;
  10. Não possuir antecedentes cível e criminal, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  11. Foto 3x4;
  12. Certidão de nascimento ou certidão de casamento; (autenticado)
  13. Comprovante de Escolaridade; (autenticado)
  14. Carteira de Trabalho (CLT) (todas as folhas assinadas);
  15. Cartão SUS;
  16. Número da conta bancária;
  17. Declaração de nepotismo;
  18. Certidão negativa Cível e Criminal, Certidão negativa de dívida ativa Municipal, Estadual e Federal;
- 190) DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSÃO: Após a homologação do concurso público e após a reunião de preenchimento de vagas, o candidato será submetido a Exame Médico Pré-Admissional obrigatório e de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para o emprego público dos cargos
- 191) Os exames serão realizados sob a responsabilidade e com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde constituindo-se de exame médico geral e exames laboratoriais, a saber:

1. Exame Laboratorial: Glicemia de Jejum;

2. Exame Clínico Geral: frequência cardíaca, frequência respiratória, pulsos periféricos, pressão arterial, presença de cianose (central ou periférica), presença de palidez cutaneomucosa (anemias), icterícias. Serão realizadas inspeções geral e específica; sendo avaliados os sistemas: vascular, osteomuscular, cardiorrespiratório, digestivo, pele e Anexos, gênito-urinário, neurológico, endócrino e cabeça/pescoço;
3. Raio X de Coluna Total;
4. Teste Ergométrico (Teste de Esforço).

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

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

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

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

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

197) Serão considerados inaptos os candidatos que:

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

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

1. Será excluído do concurso público o candidato que:

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

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

## CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

Publique-se e Cumpra-se:

Marzagão – GO, 26 de junho de 2023.

**Comissão do Concurso Público:**

Emerson Érico da Silva

*Presidente*

Doris Resler América da Costa

*Membro*

Inês Marques da Silva

*Membro*

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

NR ORDEM	CARGOS	REQUISITOS PARA O CARGO	SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES
01	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	Saber Ler e Escrever	Executar tarefas simples em máquinas, motores e/ou peças e outros serviços sob orientação; executar serviços de manutenção de ferramentas e instrumentos utilizados no trabalho; executar atividades auxiliares relacionadas com a construção civil, eletricidade, comunicações e topografia; executar tarefas de abastecimento e limpeza de veículos, controlando a quilometragem dos mesmos; executar trabalho de carregamento e descarregamento e auxiliar no transporte de materiais em geral; realizar atividades relacionadas com a guarda e conservação de bens e serviços públicos; executar serviços de limpeza e conservação de instalações, moveis, utensílios e equipamentos; executar serviços de desobstrução e limpeza da rede de águas pluviais, caixa de sarjetas, poços de visitas, galerias e bueiros; operar o martelo rompedor; proceder a abertura de valas, serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos de áreas públicas e próprios municipais; proceder a abertura e fechamento de covas e carneiras, para fins de inumação de cadáveres; executar tarefas correlatas.
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Saber Ler e Escrever	Operar máquina reprográfica para a reprodução de documentos diversos em tamanho normal, ampliado ou reduzido; operar elevadores no transporte de pessoas e materiais, prestando informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências da repartição; executar serviços internos, entregando documentos, correspondências, processos e encomendas; efetuar serviços de pagamento e recebimento do órgão em instituições bancárias e comerciais; preparar e servir bebidas, café, água, lanches e refeições, quando for solicitado; fazer limpeza em geral, varrendo, lavando, removendo o pó, encerando dependências e limpando moveis, janelas, equipamentos e outros; executar atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, bem como auxiliar na execução de qualquer serviço braçal, quando necessário; executar trabalho de carregamento e descarregamento, auxiliando no transporte de materiais em geral; executar serviços de preparação, lavagem, secagem de roupas hospitalares; efetuar serviços auxiliares no preparo de refeições e lanches, lavando, descascando

			e cortando os alimentos a serem utilizados; confeccionar peças simples de roupas hospitalares e efetuar pequenos reparos, quando necessário; executar outras tarefas correlatas.
03	MECÂNICO	Saber Ler e Escrever e 2 anos de experiência comprovada	Verificar o estado de uso e conservação de veículos, máquinas e equipamentos; Montar e desmontar motores e outros componentes de máquinas, veículos e equipamentos utilizando ferramentas e instrumentos próprios; Executar reparos, substituições e recondicionamento de peças de automóveis, caminhões e motores de explosão em geral; Testar o funcionamento após a manutenção realizada, ajustando e regulando os componentes, quando necessários; Zelar pelas ferramentas utilizadas na execução dos serviços; Executar outras tarefas correlatas.
04	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES (I)	Saber Ler e Escrever, habilitação própria, Categoria C ou D para o cargo e 1 ano de experiência comprovada	Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros; registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerário, posição do odômetro, horários de saída e chegada e outros; manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; efetuar pequenos reparos de emergência; providenciar abastecimento dos veículos; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.
05	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	Saber Ler e Escrever, habilitação própria. C para o cargo e 2 anos de experiência comprovada	Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, condutível, lubrificante e outros; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; dirigir o caminhão Munck, Sky Munck, comboio etc., acionando dispositivos e comandos; dirigir o caminhão basculante e outros, conduzindo-os a central de operação e posteriormente ao local dos reparos; dirigir o ônibus, transportando a equipe de manutenção aos locais preestabelecidos; dirigir o caminhão basculante, as jazidas de areia, arenoso, brita etc., para o abastecimento das obras; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; executar outras tarefas correlatas.
06	OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS (I)	Saber Ler e Escrever, habilitação própria para o cargo e 1 ano de experiência comprovada	Executar serviços de montagem de portas, janelas, colocação de fechaduras, prateleiras e esquadrias; confeccionar e armar palanques, tapumes, taipas, andaimes, colunas e vigas, passarelas, gabarito para alvenaria, cavaletes, placas para obras, piquetes e forma para concreto; confeccionar moldes e peças especiais para utilização em carpintarias, a partir de desenhos e esboços; envernizar e lustrar moveis em geral, estruturas, portas, janelas e outros objetos de madeira, observando as técnicas de preparação e

			<p>aplicação; executar serviços de instalação e manutenção de linha elétrica em oficinas e prédios; identificar, localizar e reparar defeitos de instrumentos, aparelhos elétricos e de comunicação; informar sobre as partes danificadas do veículo, indicando a viabilidade do recondicionamento ou substituição de peças; retirar partes danificadas, desamassando-as ou substituindo-as por outras; efetuar trabalho de instalação e conserto de encanamentos em geral; executar trabalhos de alvenaria e concreto de acordo com as plantas e especificações; preparar as tintas de acordo com a tonalidade desejada, colocando-as em equipamentos próprios para executar a pintura; executar os serviços de manutenção dos jardins e áreas verdes dos campos de trabalho, realizando sob a orientação do encarregado, as atividades de poda, limpeza e regadura; executar outras tarefas correlatas.</p>
07	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	Saber Ler e Escrever, habilitação própria para o cargo e 1 ano de experiência comprovada	<p>Vistoriar as máquinas, verificando o nível de combustível, água, bateria, lubrificantes e painel de comando; operar microtratores, tipo tobatta, agrale etc., observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando os mecanismos hidráulicos (lâmina) e mecanismos (roçadeira, poda mecânica de grama etc.); operar caminhões muncks, plataforma etc., acionando os comandos hidráulicos, para posicionamento estático no solo, e efetuar a operacionalização de assentamento de abrigo de ônibus, artefatos pesados de concrete como vigas, pilotes, galerias, tubos de concrete a partir de 0,60 m, poda de árvores etc. Operar rolos compactadores de solo, liso, vibratório, ou de instituições de servidores públicos de interesse do município; operar máquinas costais observando as condições do terreno, acionando os mecanismos 'de funcionamento; realizar o controle da qualidade de trabalho executado e horas trabalhadas; zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das máquinas; operar máquina de pintura, pistolas automáticas, programador automático, observando o consumo de tinta utilizada na máquina de pintura; executar outras tarefas correlatas.</p>
08	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES PESADAS	Saber Ler e Escrever, habilitação própria para o cargo e 2 anos de experiência comprovada	<p>Vistoriar a máquina, aquecendo o motor e verificando o nível do óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; operar a motoniveladora, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando a pá-mecânica (lâmina) e escarificador; operar a retroescavadeira polaina, acionando os pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura; operar a pá-carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e tração, escavando o solo e movendo</p>

			pedras, asfalto, concreto e materiais similares e vertendo-os em caminhões para serem transportados; operar o trator de esteira, manipulando os comandos, regulando a altura e a inclinação da pá (lâmina); realizar o controle da quantidade de trabalho executado e horas trabalhadas; zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das máquinas; executar outras tarefas correlatas.
09	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Fundamental Completo	prestar informações pessoalmente ou por telefone, ao público em geral e aos servidores, orientando-os em suas solicitações; escriturar e efetuar registros de informações em livros, carteiras, fichas e outros documentos, procedendo a conferência e submetendo a apreciação superior; organizar, preparar e controlar os arquivos e/ou pastas, referentes as resoluções, circulares, ofícios, fluxo de processos e outros documentos; datilografar ofícios, processos, correspondências, minutas de trabalhos e outros documentos previamente redigidos, observando estética e padrões estabelecidos; receber, conferir e organizar o material de expediente, providenciando o controle de estoque adequado as necessidades; expedir e receber correspondências e documentos diversos, fazendo o devido registro e controle; atender e efetuar ligações telefônicas; zelar pela guarda e conservação do material ou equipamento utilizado na execução de suas tarefas; recepcionar pacientes, marcando consultas, distribuindo fichas e encaminhando-os aos consultórios médico odontológicos e as salas de exames e tratamento; receber prontuários, distribuí-los nos consultórios e unidades de acordo com a localização dos pacientes; encaminhar os prontuários ao arquivo médico; transcrever dados de documentos fonte, armazenando-os no computador de acordo com o programa utilizado e efetuar consultas em terminais de vídeo; executar outras tarefas correlatas
10	MONITOR EDUCACIONAL	Ensino Médio Completo	Desenvolver atividades, que não sejam próprias do magistério, de acompanhamento de aprendizes nas áreas de bordados, datilografia, culinária, artesanato, manicure, cabelereiro, piscicultor, apicultor, suinocultor, hortifrutigranjeiro, dentre outras correlatas, além de acompanhamento pessoal a excepcionais, numa ação comunitária e/ou em escolas municipais, bem como a coordenação destas atividades; acompanhar, coordenar, orientar e avaliar as atividades realizadas pelos aprendizes; acompanhar e orientar as atividades desenvolvidas pelos excepcionais vinculados as unidades escolares

			municipais de ensino especial; executar outras tarefas correlatas.
11	FISCAL DE POSTURA (I)	Ensino Médio Completo	<p>Exercer a fiscalização das normas do poder de polícia nas áreas de segurança, higiene, disciplina de mercado e de exercício de atividades econômicas e ambulantes; efetuar apreensão de moveis, de gêneros alimentícios, mercadorias, placas de publicidade e faixas que não estejam devidamente licenciadas; fiscalizar os aparelhos e equipamentos de atividades que os colocam para uso público, no que concerne à higiene, a segurança e ao licenciamento; inspecionar estabelecimentos que lidam com gêneros alimentícios e similares; atender queixas e denúncias sobre fossas abertas, esgotos, infiltrações, escoamento de águas pluviais, formigueiros, ruídos e outras questões ligadas ao sossego público; inspecionar estabelecimentos e locais onde foram denunciados a presença de roedores; fiscalizar e vistoriar os veículos utilizados no transporte de passageiros, inclusive taxis e ônibus escolar, ou de alimentos relativamente a higiene e segurança, compreendendo:</p> <p>a) parte externa: chaparia, pintura, retrovisor, pneus e limpeza;</p> <p>b) parte interna: extintor, triangulo, macaco, chave de roda, lastro, degrau, estofamento, janela de emergência, cordão de cigarra, freio de estacionamento, retrovisor, sistema elétrico e hidráulico, sistema de partida e limpeza; exercer a fiscalização dos feirantes, pitdogs, bancas de mercado, banca de jornais e revistas e outras concedentes a higiene, localização, horário de funcionamento, licenciamento; vistoriar e fiscalizar todos os meios de publicidade exercida no Município, relativamente ao licenciamento, a conservação das placas ou engenhos; fiscalizar e acompanhar a construção de edificações desde a aprovação de projetos até o acabamento e expedição do termo de habite-se e a execução de loteamento, reloteamento, remanejamento, conforme definido no Código de Edificações e Loteamentos. Fiscalizar quaisquer outros serviços de engenharia previsto no Código de Edificações do Município, ou atividades regulamentadas no Código de Posturas; promover a interdição de estabelecimentos de atividades econômicas, o embargo de execução de obras e loteamentos, ouvido a Procuradoria do Município; aplicar corretamente o seu poder de polícia, usando como ponto de apoio a legislação competente; lavrar notificação, intimação, autos de infração, de apreensão e de interdição e termo, de embargos;</p>

			instruir processos fiscais e administrativos na sua área de competência; executar outras tarefas correlatas
12	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo de Técnico de Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem	Assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Integrar a equipe de saúde. Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; aplicar vacinas, segundo orientação superior; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo Médico responsável; verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; orientar pacientes em assuntos de sua competência; preparar pacientes para consultas e exames; lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; auxiliar Médicos, Cirurgiões-dentistas e

			<p>Enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; participar de campanhas de vacinação; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; manter o local de trabalho limpo e arrumado; executar outras atribuições afins.</p>
13	PROFESSOR II	Superior Completo em Pedagogia	<p>Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar outras tarefas correlatas.</p>
14	PROFESSOR EDUCADOR FÍSICO	Superior Completo com Licenciatura em Educação Física	<p>Efetuar testes de avaliação física; estudar a necessidade e a capacidade física dos alunos e desportistas; elaborar relatórios sobre os treinamentos e demais atividades; planejar as etapas de treinamento e demais atividades físicas, baseando-se nas observações colhidas e em competições programadas; submeter os alunos e desportistas aos treinamentos, ensinando-lhes as técnicas do esporte em suas mais variadas modalidades e suas táticas. instruir os alunos e desportistas sobre os exercícios e jogos programados; instruir os alunos e desportistas sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes; elaborar o programa e o calendário anual de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e nos objetivos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de</p>

			mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
15	ENFERMEIRO PADRÃO	Curso Superior Completo de Enfermagem com Registro no Conselho Regional de Enfermagem	<p>Selecionar e executar ações de enfermagem de acordo com as prioridades, necessidades e características de cada caso, particularmente para: gestantes e crianças de alto risco, bem como, outros clientes que apresentam risco para si próprio ou para a comunidade; coordenar e supervisionar a organização e execução das atividades de enfermagem, desenvolvidas nas Unidades de atendimento sob sua responsabilidade, levando em conta os demais elementos da equipe de saúde do Centro de Saúde; supervisionar e avaliar sistematicamente os registros e anotações das atividades realizadas pelo pessoal de enfermagem; assegurar condições adequadas de limpeza, preparo, esterilização e manuseio do material em uso; procurar assegurar a clientela um atendimento de enfermagem adequado, livre de possíveis riscos e com o devido respeito; prestar assistência direta ao paciente, por meio da consulta de enfermagem nos casos de controle da gestante, controle de crescimento e desenvolvimento da criança e a outros clientes, sempre que necessário; participar da elaboração e controlar a escala de serviço diária do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas; verificar sistematicamente o funcionamento de aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando reparação ou substituição quando for o caso; realizar periodicamente a atualização do fichário de controle de vacinação e supervisionar o funcionamento dos mesmos; promover a convocação de clientes faltosos, de acordo com os programas e subprogramas; participar na supervisão das atividades de matrícula e fichário central; verificar periodicamente as condições de conservação e prazo de validade de soros e vacinas; promover o inter-relacionamento das atividades internas e externa as do Centro de Saúde, desenvolvidas pelo pessoal de enfermagem; participar com a equipe do Centro de Saúde do planejamento da assistência de saúde a população, de acordo com as diretrizes gerais; elaborar com seu superior hierárquico plano de assistência de enfermagem, de acordo com os programas e subprogramas desenvolvidos no Centro de Saúde; participar com a equipe local, da interpretação das normas e diretrizes emanadas dos níveis superiores; interpretar para o pessoal auxiliar de enfermagem, as diretrizes, normas e instruções emanadas dos níveis superiores e controlar seu cumprimento; elaborar rotinas interna as de enfermagem, para as unidades de atendimento, submetendo-as a apreciação de seu superior hierárquico; participar com seu superior hierárquico, da elaboração da escala de férias de seus subordinados; participar com seu superior hierárquico, material e equipamentos para abastecimento e reabastecimento, das unidades de atendimento sob sua responsabilidade; participar de reuniões técnico administrativas promovidas pelas chefias imediatas e mediatas, fornecendo subsídios</p>

			<p>para O melhor desenvolvimento dos trabalhos; participar de reuniões com líderes da comunidade, colaborando em assuntos específicos de enfermagem, quando solicitado; participar dos procedimentos relativos a Vigilância Epidemiológica em todas as suas etapas; elaborar com O Visitador Sanitário, O plano da visita domiciliar, orientar sua execução e participar de sua avaliação; realizar visita domiciliar em casos especiais, devido à complexidade do problema (ex: moléstias transmissíveis); executar e/ou participar de programas de treinamento em serviço ao pessoal de enfermagem; participar de treinamento a outros elementos técnicos e auxiliares sempre que solicitado; participar, realizar e/ou promover orientação individual ou grupal a clientela, para O desenvolvimento de atitudes e práticas condizentes a saúde; participar de atividades educativas a grupos da comunidade.</p>
16	FISIOTERAPEUTA	<p>Curso Superior Completo de Fisioterapia com Registro no Conselho Regional de Fisioterapeuta</p>	<p>Avaliar e reavaliar o estado de saúde dos doentes e acidentados, utilizando técnicas de avaliação, realizando os testes que se fizerem necessários para identificar o nível de capacidade funcional, dos órgãos e tecidos afetados; elaborar o diagnóstico, planejar e executar os tratamentos fisioterápicos, utilizando-se de meios físicos especiais, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos dos órgãos afetados; operar aparelhos e equipamentos fisioterápicos;</p> <p>Orientar os pacientes a utilizar aparelhos e prótese e outros aparelhos mecânicos, bem como a praticar exercícios adequados que permitam diminuir as afecções ou deficiências físicas, orientando e acompanhando o seu desenvolvimento; reavaliar sistematicamente o paciente, para fins de reajuste ou alterações das condutas fisioterapêuticas empregadas; orientar a família do paciente sobre a necessidade de continuidade do tratamento em casa ou em clínica especializada, a fim de garantir e agilizar a reabilitação do mesmo; executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, emitindo pareceres para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas, projetos e desenvolver pesquisas; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; participar de equipes multiprofissionais em estudos de sua competência; apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial; desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;</p> <p>Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>

17	MÉDICO PSF	Curso Superior Completo de Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina	<p>Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas aos usuários; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; oportunizar os contatos com indivíduos saudáveis ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; engajar-se em manter seus pacientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; executar ações básicas de Vigilância Epidemiológica e Sanitária em sua área de abrangência; Participar da programação, planejamento e organização do processo de trabalho Unidade de Saúde da Família; seguir diretrizes estabelecidas em protocolo programático, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde; executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados à sua área de atuação.</p>
----	------------	---	--

## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CARGOS PARA NÍVEL SABER LER E ESCREVER

*AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MECÂNICO, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES PESADAS*

### CONTEÚDO PARA O NÍVEL SABER LER E ESCREVER

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

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Conhecimentos básicos e específicos relacionados a rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns exercício da função. Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Goiás e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais, Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores, Conhecimentos sobre o Município.

### CARGOS PARA NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL

*AUXILIAR ADMINISTRATIVO*

### CONTEÚDO PARA O NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL: GERAL

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de silabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classe de palavras (classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Aspectos físicos municípios, Hidrografia, Clima, Relevo, Vegetação, História do Município e região, Ética no serviço público, Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Conhecimentos básicos e específicos relacionados a rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função. Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Goiás e do Município; as regiões Brasileiras e os Complexos Regionais, Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores, Conhecimentos sobre o Município.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Aspectos físicos do município, Hidrografia, Clima, Relevo, Vegetação, História do Município e região, Ética no serviço público, Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Conhecimentos básicos e específicos relacionados a rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função. Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado e do Município, Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores, Conhecimentos sobre os aspectos econômicos, de população e econômicos do Município.

### CONTEÚDO PARA O NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL: ESPECÍFICO

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

### CARGOS PARA NÍVEL MÉDIO

*MONITOR EDUCACIONAL, FISCAL DE POSTURA E EDIFICAÇÕES, TÉCNICO DE ENFERMAGEM*

## CONTEÚDO PARA O NÍVEL DE ENSINO MÉDIO: GERAL

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

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

## CONTEÚDO PARA O NÍVEL DE ENSINO MÉDIO: ESPECÍFICO

**MONITOR EDUCACIONAL:** Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Direitos da criança e do adolescente garantidos no ECA; Referenciais Curriculares Nacionais de Educação Infantil; Orientações para os profissionais da educação infantil. Teorias de Aprendizagem; Noções de Higiene, Saúde e Segurança no trabalho e EPI's. Noções básicas de primeiros socorros; Técnicas adequadas no atendimento de crianças de 0 a 3 anos (creche) e de 3 a 6 anos (pré-escola); Saúde na escola; Ética, relacionamento interpessoal e trabalho em grupo; O brincar o cuidar e o educar na Educação Infantil; Referencial Curricular para a Educação Infantil da AMARP; Relacionamento Interpessoal; Plano Municipal de Educação e a Educação Infantil; Políticas Nacional de defesa dos Direitos das Crianças; Políticas de inclusão; Demais atribuições e questões relativas ao cargo. Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

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

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Fundamentos de enfermagem (Técnicas de Enfermagem), Verificação e análise dos sinais vitais. Lei do exercício profissional (Lei 7.498/COFEN). Ética profissional (Resolução COFEN 311/2007). Dinâmica do processo de trabalho. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem. Anatomia e Fisiologia. Noções de farmacologia (Cálculo e administração de medicamentos e soluções). Admissão, transferência, alta e óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico (método do exame; posições). Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Assistência de enfermagem na higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito,

edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: Fundamentos de assistência em saúde da família, imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Insuficiência Renal Aguda: Caracterização, Procedimento, cuidados de enfermagem. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOBSUS de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Noções biossegurança. Noções nutrição enteral e parenteral. Enema. Balanço hídrico. Oxigenoterapia e Inaloterapia. Enfermagem em UTI adulto. Enfermagem em UTI Neonatal, materno infantil e pediatria. Enfermagem ginecológica e em Centro Obstétrico. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto, da mulher, da criança e do Idoso. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e Diabetes Mellitus (DM). Doenças transmissíveis e Infecções sexualmente transmissíveis (IST). Lei Orgânica Municipal. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

## CARGOS PARA NÍVEL SUPERIOR

*PROFESSOR P II, PROFESSOR EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO PADRÃO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO PSF*

## CONTEÚDO PARA O NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR:GERAL

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

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

## CONTEÚDO PARA O NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR:ESPECÍFICO

**PROFESSOR PII - PEDAGOGO:** 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 curriculares: 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 Pedagógica. 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 escolares: 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. Educação Inclusiva. Lei de

Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e alterações; Decretos, Pareceres e Resoluções da Educação Básica; Diretrizes Curriculares Nacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais, BNCC, Estatuto da Criança e Adolescente, Legislação sobre Pessoas com Deficiência – PcD. Lei Orgânica do Município. Lei 11.494/07(FUNDEB), Portaria Interministerial nº 17/2007, LEI Nº 14.113, DE 25 DE DEZEMBRO DE 2020(Novo FUNDEB).

**PROFESSOR EDUCADOR FÍSICO:** A história e as concepções pedagógicas da Educação física escolar; Metodologia de Ensino da Educação física; O plano de aula e suas aplicações práticas; Avaliação da educação física escolar; A ludicidade no ambiente escolar; Conceitos e Procedimentos das danças; brincadeiras e jogos (cooperativos, recreativos e competitivos), Lutas e ginástica; O esporte como conteúdo de ensino da educação física escolar; Aspectos críticos para a prática educativa dos esporte na escola; Práticas corporais de aventura; Educação física adaptada; Acrescentar: Base nacional comum curricular BNCC – unidades temáticas, objetos de conhecimentos e habilidades. Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009; Decreto 7.611 de 2011 que Estabelece o Atendimento Educacional; BNCC, Estatuto da Criança e Adolescente Lei Orgânica do Município.

**ENFERMEIRO PADRÃO:** 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 á saúde da criança: crescimento 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, DST/Aids, Doenças crônicas não transmissíveis - DCNT etc. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica: (período pré, trans e pós operatório). Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento. Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE. Enfermagem em oncologia. Sistema Único de Saúde: Princípios diretrizes e legislação. Vigilância epidemiológica: notificação, indicadores de saúde. Vigilância sanitária. Planejamento e programação de saúde. Emergências; intoxicações exógenas e 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. O Programa de Saúde da Família. Avaliação da qualidade em serviços de saúde. Resolutividade dos serviços de saúde e a satisfação do cliente. O Sistema Único de Saúde - SUS. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Financiamento da saúde. Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica. A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); campos de atuação de Saúde Pública Norma Operacional da Assistência à Saúde.

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

**MÉDICO PSF:** Abdômen agudo; Acidente de trabalho com exposição a material biológico; Acidente por animal peçonhento; alcoolismo; Ansiedade; artrite reumatoide; Botulismo; Chikungunya; Cólera; Coqueluche; Dengue; Depressão; Diabetes; Difteria; distúrbios extrapiramidais; Doença de Chagas; Doença de Creutzfeldt-Jakob (DCJ); Doença Invasiva por "Haemophilus Influenza"; Doença Meningocócica; doenças sexualmente transmissíveis; esclerodermia; Esquistossomose; Febre Amarela; Febre Maculosa; Febre Tifoide; gota; Hanseníase; Hantavirose; Hepatites virais; hérnia de hiato; Hipertensão; hipertensão intracraniana; HIV/AIDS; Influenza humana; Intoxicação Exógena (por substâncias químicas, incluindo agrotóxicos, gases tóxicos e metais pesados); Leishmaniose Tegumentar Americana; Leishmaniose Visceral; Leptospirose; lesão de nervos cranianos; Malária; Meningite; MERS-CoV; Poliomielite; Raiva humana; Rubéola; Sarampo; SARS-CoV; Sífilis; Síndrome da Paralisia Flácida Aguda; Síndrome da Rubéola Congênita; síndrome de compressão medular; Síndrome Respiratória Aguda Grave; síndromes de desmielinização; Tentativa de suicídio; Tétano; Toxoplasmose; traumatismo crânio encefálico; Tuberculose; Varicela; Violência doméstica; Vírus Zika. Quadros clínicos, diagnóstico, prognóstico, terapêutica das principais enfermidades dos sistemas: digestório, cardiocirculatório, respiratório, renal, nervoso, endócrino, imunológico e osteoarticular; A pele como sistema de equilíbrio homeostático; Principais patologias do recém-nascido; Principais doenças infectas contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; DST/AIDS: medidas preventivas e diagnóstico diferencial; Bioética; Assistência hospitalar em transtornos mentais; Assistências hospitalares nas violências domésticas; A Declaração de Óbito; Dengue, Chikungunya e Zika: assistência, diagnóstico diferencial, prognóstico, etc; (Protocolo Ministério da Saúde); Sistema de regulação de urgências hospitalares; Classificação de Glasgow; Planejamento Familiar: Métodos contraceptivos, aleitamento materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde do Idoso; Diabete e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos; Papel do médico no Programa de Saúde da Família; Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, controle social, situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Políticas de saúde; Ética e legislação médica: Código de Ética Médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência

cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológico: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrite, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências interhospitalares. Lei Orgânica do Município.

**ALTERAÇÃO: INSERÇÃO DO ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**

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

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

**RELAÇÃO DE TÍTULOS**

<b>Nº DE ORDEM</b>	<b>TIPOLOGIA DOS TÍTULOS APRESENTADOS</b>	<b>QUANTIDADE DE TÍTULOS</b>	<b>PARA USO DO ITEC (CHECKLIST)</b>
1.	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação		
2.	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado		
3.	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			

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

Marzagão-GO, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

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