I RETIFICAÇÃO DO EDITAL UNIFICADO CÂMARA MUNICIPAL E PREFEITURA DE INACIOLÂNDIA
ESTADO DE GOIÁS

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2026

A CÂMARA MUNICIPAL E A PREFEITURA DE INACIOLÂNDIA NO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO,** o **EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO**, para provimento de cargos do quadro permanente dos Servidores Públicos do Município, destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro permanente de servidores públicos municipais de acordo com o Decreto Municipal que nomeia a Comissão Organizadora do Concurso n.º 0308/2026 de 14/08/2026.

Para tanto serão observadas as disposições da Constituição Federal de 1988, a Lei Orgânica Municipal bem como as demais legislações, a saber: Legislação da Prefeitura: Lei n.º 001 de 08 de janeiro de 1993, Lei n.º 059 de 08 de março de 1994, Lei n.º 585 de 08 de julho de 2009, Lei Complementar n.º 007 de 11 de setembro de 2002, Lei Complementar n.º 004 de 23 de junho de 1999, Lei Complementar n.º 013 de 04 de janeiro de 2010, Lei Complementar n.º 017 de 17 de abril de 2012, Lei n.º 929 de 14 de dezembro de 2021, Lei n.º 939 de 03 de março 2022, Lei n.º 949 de 20 de junho de 2022, Lei n.º 1079 de 13 de fevereiro de 2026, Lei n.º 1085 de 19 de maio de 2026 e Legislação da Câmara Municipal, Resolução n.º 031/94 e Resolução n.º 098/2012 e Resolução n.º 126 de 2026, bem como as demais legislações municipais vigentes, para regulamentação do seu quadro de pessoal.

O Concurso Público será realizado sob responsabilidade do INSTITUTO EDUCACIONAL TECNOLÓGICO DE CURSOS (IETEC), e reger-se-á pelas disposições contidas no Edital de Abertura do Concurso Público, bem como anexos, cronograma e demais documentos que se fizerem necessários no intuito de dirimir dúvidas e elucidar eventuais contradições, que vierem a ocorrer durante o certame.

I - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O presente Concurso Público será executado por empresa especializada contratada mediante procedimento administrativo próprio, sob fiscalização da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público, especialmente designada para acompanhamento integral de todas as fases do certame;

1.1. O concurso público destina-se ao preenchimento de vagas imediatas e formação de cadastro reserva para os cargos públicos efetivos do Município de Inaciolândia - Goiás. Contando com 250 (duzentos e cinquenta) vagas no total, sendo distribuídas em ampla concorrência, PcD e cadastro de reserva;

1.2. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, conforme necessidade e interesse da Administração Pública Municipal;

1.3. O candidato tem a possibilidade de inscrição em mais de um cargo contanto, que haja compatibilidade de horário para a realização da prova. Um cargo no período matutino e outro no período vespertino. Para tanto será realizada duas inscrições e dois pagamentos de inscrição.

2. A prova do concurso público será:

2.1. Para os **cargos que requerem o ensino superior**. Sendo: composta por **Prova Objetiva**, contento **40 (quarenta) questões,** de carácter eliminatório e classificatório. E prova de títulos como critério de **pontuação**, para efeito classificatório;

2.2. Para os cargos de **médio, Prova Objetiva**, contento **40 (quarenta) questões** de carácter eliminatório e classificatório;

2.3. Para os **cargos de nível fundamental incompleto Prova Objetiva**, contento **30 (trinta) questões** de carácter eliminatório e classificatório;

2.4. Para os **cargos de nível fundamental completo Prova Objetiva**, contento **30 (trinta) questões** de carácter eliminatório e classificatório;

2.5. Todas as informações relativas ao CONCURSO PÚBLICO, serão realizadas, exclusivamente pela Internet, na aba do INSTITUTO EDUCACIONAL TECNOLÓGICO DE CURSOS (IETEC), através do site: https://www.fateccacu.edu.br/ietec, assim como:

2.5.1. Acompanhamento da inscrição;

2.5.2. Local de prova;

2.5.3. Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ouconforme critério adotado para o resultado da prova;

2.5.4. Digitalização do cartão-resposta da prova objetiva, com as respectivas correções;

2.5.5. Apreciação e decisão dos recursos interpostos via Internet.

3. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa INSTITUTO EDUCACIONAL TECNOLÓGICO DE CURSOS (IETEC);

3.1. O presente Concurso Público será regido pelas instruções especiais

constantes no presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federais e Municipais vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir;

3.2. Os Cargos e as vagas estão disponíveis no Item "**III - DOS CARGOS PÚBLICOS E VENCIMENTOS",** do presente Edital;

3.3. O Concurso Público compreenderá a aplicação de Prova Objetiva, de carácter classificatório e eliminatório;

3.4. As provas serão realizadas na cidade de Inaciolândia - GO, por definição conjunta da Câmara Municipal e Prefeitura de Inaciolândia - GO, bem como da empresa organizadora, INSTITUTO EDUCACIONAL TECNOLÓGICO DE CURSOS (IETEC);

3.5. O edital resumido será publicado no Diário Oficial do Município no site da Prefeitura no link: https://inaciolandia.go.gov.br; Câmara Municipal https://inaciolandia.go.leg.br/ e no site https://www.fateccacu.edu.br/ietec;

3.6. Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Concurso Público serão Diário Oficial do Município no site da Prefeitura no link: https://inaciolandia.go.gov.br; Câmara Municipal https://inaciolandia.go.leg.br/ e no site da empresa INSTITUTO EDUCACIONAL TECNOLÓGICO DE CURSOS (IETEC), https://www.fateccacu.edu.br/ietec;

3.7. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público/ou a divulgação desses documentos por meio do site;

3.8. Os candidatos aprovados e empossados submeter-se-ão ao Estágio Probatório, conforme o art. 41 da Constituição Federal de 1988.

3.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro

permanente dos Servidores Públicos do Município pertencerão ao Regime Jurídico Estatutário. O regime jurídico dos servidores públicos de Inaciolândia - Goiás, é regido pelas Leis municipais supracitadas, com normas específicas para diferentes categorias, incluindo planos de cargos e salários;

3.10. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

4.**A Banca Examinadora será composta, pelas bancas**:

4.1. Banca Elaboradora: elaboração de questões;

4.2. Banca Revisora: revisão crítica das questões elaboradas;

4.3. Banca Corretora: correção das provas realizadas;

4.4. Cada uma das bancas deverá ser composta por pelo menos 2 (dois) membros, tendo ao menos 1 (um) com titulação de doutor;

4.5. Os membros das Bancas Elaboradora e Revisora irão trabalhar isoladamente.

II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela Internet, na aba do INSTITUTO EDUCACIONAL TECNOLÓGICO DE CURSOS (IETEC), através do site: https://www.fateccacu.edu.br/ietec, no período de **01 de outubro a 22 de outubro de 2026**, tendo até às 23h59min do último dia para realizar a inscrição. A ficha de inscrição estará disponível no link: https://www.fateccacu.edu.br/ietec do INSTITUTO EDUCACIONAL TECNOLÓGICO DE CURSOS (IETEC).

2. A inscrição será realizada exclusivamente pela internet. Para se inscrever o interessado deverá:

2.1. Acessar o site: https://www.fateccacu.edu.br/ietec**;**

2.2. Preencher corretamente a ficha de inscrição, assumindo a responsabilidade pela veracidade das informações descritas no formulário de inscrição;

2.3. Nome, documento de identificação, CPF, endereço, e-mail, telefone fixo celular, data de nascimento, nome da mãe e sexo;

2.4. Cargo escolhido;

2.5. Declaração de portador de deficiência, se houver;

2.6. Condições especiais para fazer a prova, se houver;

2.7.O pagamento será via Boleto Bancário, emitido no ato da inscrição;

2.8. Haverá isenção somente para os candidatos que comprovarem os requisitos, devendo ser isenção solicitada no ato da inscrição, conforme dispuser o Edital de Abertura;

2.9. Para ter acesso ao formulário de inscrição, o candidato deverá declarar conhecimento do inteiro teor dos termos do Edital de Abertura e a sua aceitação;

2.10. O “Termo de Conhecimento e Aceitação” ficará registrado nas informações do candidato;

2.11. A inscrição efetuada, via internet, somente será validada após a constatação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital;

2.11.1. Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes;

2.11.2. A única forma de pagamento da taxa de inscrição é por meio do boleto bancário;

2.11.3. Será de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os

dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição;

2.11.4. Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado;

2.11.5. O INSTITUTO EDUCACIONAL TECNOLÓGICO DE CURSOS (IETEC), não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora;

2.12. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site: https://www.fateccacu.edu.br/ietec, em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail: atendimento@fateccacu.edu.br;

2.12.1. Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos;

2.13. O candidato que preencher os requisitos da Lei Federal n.º 13.656, de 30 de abril de 2018, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição das vagas disponíveis neste Concurso Público, na seguinte conformidade:

2.13.1. Candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo

nacional;

2.13.2. Candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;

2.13.3. O candidato que necessite solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, para se submeter às provas e demais etapas, previstas neste Edital, no período de anexar na opção de envio de documentos disponível através da área do candidato.

2.14. OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO) e que deverão ser homologados pela equipe responsável, vinculados ao INSTITUTO EDUCACIONAL TECNOLÓGICO DE CURSOS (IETEC);

2.15. Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página https://www.fateccacu.edu.br/ietec, utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Pedido de Isenção”;

2.16. Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF, de forma que permita a sua perfeita identificação, devendo estar assinado conforme seu documento de identidade;

2.17. **Candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal**;

2.17.1. Cópia do requerimento de inscrição;

2.17.2. Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal atualizado;

2.18. **Candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde; CadÚnico, do Governo Federal**:

2.18.1. Cópia do requerimento de inscrição;

2.18.2. Comprovação sendo doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;

2.19. As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato;

2.19.1. A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

2.19.2. Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

2.19.3. Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

2.20. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

2.20.1. Omitir informações;

2.20.2. Fraudar e/ou falsificar documentação;

2.20.3. Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta;

2.20.4. Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital;

2.21. O INSTITUTO EDUCACIONAL TECNOLÓGICO DE CURSOS (IETEC), avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no site: https://www.fateccacu.edu.br/ietec, no Placar da Prefeitura de Inaciolândia

- GO, no site da Prefeitura Municipal no link: https://inaciolandia.go.gov.br e na Câmara Municipal https://inaciolandia.go.leg.br.

2.22. O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção, no prazo de 3 (três) dias corridos;

2.23. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória;

2.24. Não serão recebidas inscrições por via postal ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital;

2.25. Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos;

2.25.1. Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações;

2.26. Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma;

2.27. No dia da realização das provas, na hipótese em que o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INSTITUTO EDUCACIONAL TECNOLÓGICO DE CURSOS (IETEC), procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador do INSTITUTO EDUCACIONAL TECNOLÓGICO DE CURSOS (IETEC), bem como da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso;

2.28. A inclusão de que trata o item 2.27, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo INSTITUTO EDUCACIONAL

TECNOLÓGICO DE CURSOS (IETEC), na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

2.28.1. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

2.29. Não haverá, em nenhuma hipótese, devolução da quantia paga a título de inscrição;

2.30. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital;

2.31. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

3. Os candidatos serão oportunamente cientificados das inscrições indeferidas, por meio da publicação no placar de publicações oficiais do Município e no site do INSTITUTO EDUCACIONAL TECNOLÓGICO DE CURSOS (IETEC), https://www.fateccacu.edu.br/ietec.

4. Após a análise de recursos eventualmente interpostos, ou mesmo não havendo interposição de recurso contra indeferimento de inscrição, os candidatos serão oportunamente cientificados da relação de inscrições efetivamente deferidas, por meio da publicação no placar de publicações oficiais do Município, no site da Prefeitura Municipal e no site da Câmara Municipal de Inaciolândia, no link: https://www.fateccacu.edu.br/ietec. Serão publicados em

Diário Oficial do Estado de Goiás - DOE/GO e em jornal de circulação local ou de grande circulação do Estado de Goiás, o extrato do Edital de Abertura e o Resultado Final, bem como suas retificações, se houver, conforme letra “d”, alínea I, parágrafo único do artigo 7º, da Instrução Normativa n.º 010/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

5.Para os portadores de deficiência, interessados ou não em concorrer às vagas reservadas, serão adotados os critérios contidos na Lei Federal n.º 7.853 de 1989 e no Decreto Federal n.º 3.298 de 1999;

5.1. Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para os candidatos portadores de deficiência. O mesmo critério será adotado para o cadastro de reserva;

5.2. O candidato portador de deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pelas Leis, deverá:

5.2.1. Preencher, no momento de inscrição via internet, declaração de que é portador de deficiência nos termos da na Lei Federal n.º 7.853/1989 e no Decreto Federal n.º 3.298/1999, com respectivo código do CID. Classificação Internacional de Doenças e o tipo de sua deficiência;

5.2.2. Postar na aba do candidato laudo médico original, **com data de emissão posterior à data da publicação do Edital de Abertura**, atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo **código do CID.**

5.2.2.1.O laudo médico original deverá ser entregue à instituição contratada em data e local definidos no Edital de Abertura do concurso;

5.3.O candidato portador de deficiência deverá declarar, no ato da

inscrição, que é deficiente nos termos da Lei Federal n.º 7.853/1989 e no Decreto Federal n.º 3.298 de 1999 e assinalar o tipo de deficiência de que é portador, caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.

5.3.1.O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso;

5.3.2. Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição como portadores de deficiência poderão ser convocados para comparecer à Junta Médica indicada pela Município de Inaciolândia - GO, na data prevista no Edital de Abertura;

5.3.3. Poderá ser realizada avaliação da Junta Médica antes das provas;

5.3.4. Será considerado eliminado o candidato que não comparecer à avaliaçãoda Junta Médica do Município de Inaciolândia - GO, nas datas e horários estabelecidos, ou não apresentar compatibilidade com as atribuições do cargo.

5.4.O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, portador de deficiência ou não, deverá preencher requerimento de condições especiais, constante do Edital de Abertura;

5.4.1.A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade;

5.4.2. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica da instituição contratada para comprovar a necessidade da condição especial solicitada;

5.4.2.1. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar

durante a realização das provas, deverá ser solicitado no ato da inscrição. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

5.5. OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO).

5.6. Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação. Os documentos ilegíveis serão desconsiderados pela equipe.

5.7. Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 01 ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, devendo todas as informações estarem legíveis.

b) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.

c) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação à equipe do INSTITUTO EDUCACIONAL TECNOLÓGICO DE CURSOS (IETEC).

d) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, ficando o INSTITUTO EDUCACIONAL TECNOLÓGICO DE CURSOS (IETEC) e a Comissão de Monitoramento e Fiscalização do Concurso isento de qualquer responsabilidade. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.

5.8. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em *Braille*. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

5.9. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

5.10. O candidato que encaminhar **laudo médico**, deve observar as informações especificadas no item 5.7 letra “a”. E se, não houver indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas ao PcD, será automaticamente considerado como “concorrendo às vagas de ampla concorrência”.

5.11. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

5.12. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.13. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

5.14. Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município de Inaciolândia-GO, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

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

5.16. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de Inaciolândia - GO.

5.17. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Edital implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.18. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público não será devolvido.

5.19. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6. Os candidatos que não comparecerem perante a banca no dia, local e horário definido serão desligados do certame e não poderão realizar a prova.

III - DOS CARGOS PÚBLICOS E VENCIMENTOS

1.Os Cargos a serem providos, a quantidade de vagas, o salário base, a carga horária de trabalho, os requisitos mínimos e a taxa de inscrição são os seguintes:

Quadro 01: Prefeitura Municipal - Nível Superior

CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS			*VENCIMENTOS*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVA/ REQUISITO	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Cadastro de Reserva				
MÉDICO VETERINÁRIO	01	-	03	R$ 3.900,00	20 horas	Prova objetiva + Registro profissional no órgão competente + prova de títulos	6,0
ASSISTENTE SOCIAL	01	01	03	R$ 2.671,05	30 horas	Prova objetiva + Registro no CRESS + prova de títulos	6,0
BIOMÉDICO	02	-	06	R$ 2.035,10	20 horas	Prova objetiva + Registro no CRB + prova de títulos	6,0
ENFERMEIRO	04	-	12	R$3.561,43 + Complemento Federal do Piso Enfermagem	40 horas	Prova objetiva + Registro no COREN + prova de títulos	6,0
FARMACÊUTICO	01	01	03	R$ 4.070,20	40 horas	Prova objetiva + Registro no CRFa + prova de títulos	6,0
FONOAUDIÓLOGO	01	-	03	R$ 2.671,05	30 horas	Prova objetiva + Registro no CRFa + prova de títulos	6,0
NUTRICIONISTA	01	-	03	R$ 2.289,48	30 horas	Prova objetiva + Registro no CRN + prova de títulos	6,0
NUTRICIONISTA	01	-	03	R$2.036,07	20 horas	Prova objetiva + Registro no CRN + prova de títulos	6,0
PSICÓLOGO	01	-	03	R$ 3.052,66	30 horas	Prova objetiva + Registro no CRP + prova de títulos	6,0

PSICÓLOGO	01	-	03	R$ 2.035,10	20 horas	Prova objetiva + Registro no CRP + prova de títulos	6,0
PROFESSOR PEDAGOGIA PIII O professor dos anos iniciais do ensino fundamental (1º ao 5º ano)	03	-	09	R$ 3.847,96	30 horas	Prova objetiva + Licenciatura em Pedagogia + prova de títulos	6,0

Quadro 02: Prefeitura Municipal **-** Ensino fundamental incompleto, completo e médio

Ensino fundamental incompleto							
CARGO/LOTAÇÃO	**VAGAS EFETIVAS** ***Ampla Concorrê-ncia***	****PcD***	**CADASTRO DE RESERVA**	**VENCIMENTOS**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**TIPO DE PROVA/ REQUISITOS**	**PONTO DE CORTE**
Cozinheira	02	-	06	R$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + Declaração Escolar ou Certificado de ensino fundamental incompleto	5,0
Auxiliar de Serviços Gerais	04	01	12	R$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + Declaração Escolar ou Certificado de de ensino fundamental incompleto	5,0
Merendeira	05		15	R$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + Declaração Escolar ou Certificado de de ensino fundamental incompleto	5,0
Zelador da Educação	05	01	15	R$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + Declaração Escolar ou	5,0

						Certificado de de ensino fundamental incompleto	
Pedreiro	01	-	03	R$ 2.263,19	40 horas	Prova objetiva + Declaração Escolar ou Certificado de de ensino fundamental incompleto + 01 (um) ano de Experiência Comprovada por CTPS ou Contrato de Trabalho ou Declaração do Empregador com CPF ou CNPJ firmada em Cartório atestando a experiência profissional.	5,0

Ensino Fundamental Completo

CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS *Ampla Concorrência*	*PcD	CADASTRO DE RESERVA	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPO DE PROVA/ REQUISITOS	PONTO DE CORTE
Motorista de Veículo Leve	01	-	03	R$ 2.263,19	40 horas	Prova objetiva + Certificado de ter cursado o ensino fundamental completo + CNH - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "C".	5,0
Condutor de Ambulância	01	-	03	R$ 3.097,33	44 horas nos termos da Lei Municipal n.º 1022/24	Prova objetiva + Certificado de conclusão do ensino fundamental completo + Idade Superior a 21 (vinte e um) anos + CNH - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo	5,0

						Categoria "D" + Curso de Emergência, nos termos da regulamentação do CONTRON + Averbação na CNH + Não ter cometido nenhum infração gravíssima, ou ser reincidente em infrações de médio durante os 12 (doze) últimos meses a contar da publicação do edital.	
Motorista Transporte Escolar	01	-	03	R$ 2.263,19	40 horas	Prova objetiva + Certificado de ter cursado até o ensino fundamental completo + CNH - Carteira Nacional de Habilitação, do mínimo Categoria "D" + Certificado de curso de Transporte de Escolares com Averbação na CNH.	5,0
Motorista Veículo Pesado	01	-	03	R$ 2.753,53	40 horas	Prova objetiva + Certificado de ter cursado até o ensino fundamental completo + CNH - Carteira Nacional de Habilitação, no mínima categoria "D".	5,0
Operador Máquina pesada	01	-	03	R$ 2.753,53	40 horas	Prova objetiva + Certificado de ter cursado até o ensino fundamental completo + CNH - Carteira Nacional de habilitação, no mínima categoria "C".	5,0
Tratorista	01	-	03	R$ 2.263,19	40 horas	Prova objetiva + Certificado de ter cursado até o ensino fundamental completo + CNH - Carteira Nacional de habilitação, no mínima categoria "D".	5,0

Lavador de Automóveis	01	-	03	R$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + Certificado de ter cursado até o ensino fundamental completo	5,0
Mecânico de Manutenção	01	-	03	R$ 3.414,81	40 horas	Prova objetiva + Certificado de ter cursado até o ensino fundamental completo + CNH - Carteira Nacional de Habilitação, no mínima categoria "C".	**5,0**

PREFEITURA MUNICIPAL - ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS *Ampla Concorrência*	*PcD	CADASTRO DE RESERVA	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPO DE PROVA/ REQUISITOS	PONTO DE CORTE
Auxiliar Administrativo	03	01	09	R$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + Comprovante de ensino médio concluído + Curso de Informática	5,0
Auxiliar de Compras	01	-	03	R$ 1.842,46	40 horas	Prova objetiva + Comprovante de ensino médio concluído + Curso de Informática	5,0
Auxiliar de Licitação	01	-	03	R$1.842,46	40 horas	Prova objetiva + Comprovante de ensino médio concluído + Curso de Informática	5,0
Almoxarife	01	-	03	R$ 2.263,19	40 horas	Prova objetiva + Comprovante de ensino médio concluído + Curso de Informática	5,0
Técnico em Radiologia	02	-	06	R$ 1.688,21	20 horas	Prova objetiva + Comprovante de ensino técnico profissionalizante em radiologia + Registro profissional emitido pelo CRTR.	5,0
Monitor de Escola	05	-	15	R$ 1.621,00	40 horas	Prova objetiva + Comprovante de ensino médio concluído	5,0
Eletricista Automotivo	01	-	03	R$ 3.414,81	40 horas	Prova objetiva + Comprovante de ensino médio concluído	5,0
Eletricista de Manutenção Predial	01	-	03	R$ 3.414,81	40 horas	Prova objetiva + Comprovante de ensino médio concluído	5,0

Quadro 03: Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL							
CARGO	**C.H. SEMANAL**	**VAGAS**	**PcD**	**CADASTRO DE RESERVA**	**SALÁRIO VIGENTE**	**TIPO DE PROVA/ REQUISITOS**	**PONTO DE CORTE**
SERVIÇO DE APOIO LEGISLATIVO ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO	40h	01	-	03	R$ 3.505,09	Ensino Médio	5,0
SERVIÇO DE APOIO LEGISLATIVO AUXILIAR DO LEGISLATIVO	40h	01	01	03	R$ 1.743,74	Ensino Médio completo	5,0
CONSERVAÇÃO E LIMPEZA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40h	01	-	03	R$ 1.621,00	Ensino Fundamental completo	5,0
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40h	01	-	03	R$ 1.743,74	Ensino médio completo + Curso básico de informática	5,0

Obs: Todos os certificados educacionais exigidos devem ser reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

2. O valor das inscrições será, de acordo com o cargo:

2.1. Cargo de Nível Fundamental Incompleto R$ 100,00 (cem reais);

2.2. Cargo de Nível Fundamental Completo R$ 120,00 (cento e vinte reais);

2.3. Cargo de Nível Médio/Técnico R$ 140,00 (cento e quarenta reais);

2.4. Cargo de Nível Superior R$ 180,00 (cento e oitenta reais).

3.Atribuições de cada cargo, vide Anexo II:

Quadro 04: O concurso será para provimentos dos cargos descritos a seguir:

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGA EFETIVA			PREVISÃO DE INSCRITOS
		Ampla Concorrência	PcD	Cadastro de Reserva	
MÉDICO VETERINÁRIO	Ensino Superior Completo Bacharel em Veterinária e registro ativo no Conselho Regional	01	-	03	30
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior Completo Bacharel em Serviço Social e registro ativo no Conselho Regional	01	01	03	20
BIOMÉDICO	Ensino Superior Completo Bacharel em Biomedicina e registro ativo no Conselho Regional	02	-	06	30
ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo Bacharel em Enfermagem e registro ativo no Conselho Regional	04	-	12	60
FARMACÊUTICO	Ensino Superior Completo Bacharel em Farmácia e registro ativo no Conselho Regional	01	01	03	20
FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior Completo Bacharel em Fonoaudiologia e registro ativo no Conselho Regional	01	-	03	20
NUTRICIONISTA (20 horas)	Ensino Superior Completo Bacharel em Nutrição e registro ativo no Conselho Regional	01	-	03	30
NUTRICIONISTA (30 horas)	Ensino Superior Completo Bacharel em Nutrição e registro ativo no Conselho Regional	01	-	03	30

PSICÓLOGO (20 horas)	Ensino Superior Completo Bacharel em Psicologia e registro ativo no Conselho Regional	01	-	03	30
PSICÓLOGO (30 horas)	Ensino Superior Completo Bacharel em Psicologia e registro ativo no Conselho Regional	01	-	03	30
PROFESSOR PEDAGOGIA PIII O professor dos anos iniciais do ensino fundamental (1º ao 5º ano)	Ensino Superior Completo Licenciado em Pedagogia	03	-	09	60
COZINHEIRA	Ensino Fundamental Incompleto	02	-	06	40
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	04	01	12	40
MERENDEIRA	Ensino Fundamental Incompleto	05	-	15	40
ZELADOR DA EDUCAÇÃO	Ensino Fundamental Incompleto	05	01	15	20
PEDREIRO	Ensino Fundamental Incompleto + 01 (um) ano de Experiência Comprovada por CTPS ou Contrato de Trabalho ou Declaração do Empregador com CPF ou CNPJ firmada em Cartório atestando a experiência profissional.	01	-	03	20
MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE	Certificado de ter cursado o ensino fundamental completo + CNH - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "C"	01	-	03	20
CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	Certificado de ter cursado até o ensino fundamental completo + Idade Superior a 21 (vinte e um) anos + Certificado de	01	-	03	10

	Conclusão do ensino fundamental + CNH - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria "D" + Curso de Emergência, nos termos da regulamentação do CONTRON + Averbação na CNH + Não ter cometido nenhuma infração gravíssima, ou ser reincidente em infrações de médio durante os 12 (doze) últimos meses a contar da publicação do edital				
MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR	Certificado de ter cursado até o ensino fundamental completo + CNH - Carteira Nacional de Habilitação, do mínimo Categoria "D" + Certificado de curso de Transporte de Escolares com Averbação na CNH	01	-	03	10
MOTORISTA VEÍCULO PESADO	Certificado de ter cursado até o ensino fundamental completo + CNH - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "D"	01	-	03	10
OPERADOR MÁQUINA PESADA	Certificado de ter cursado até o ensino fundamental completo + CNH - Carteira Nacional de habilitação, no mínimo categoria "C"	01	-	03	10
TRATORISTA	Certificado de ter cursado até o ensino fundamental completo + CNH - Carteira Nacional de habilitação, no mínimo categoria "D"	01	-	03	20
LAVADOR DE AUTOMÓVEIS	Certificado de ter cursado até o ensino fundamental completo	01	-	03	30

MECÂNICO DE MANUTENÇÃO	Certificado de ter cursado até o ensino fundamental completo + CNH - Carteira Nacional de Habilitação, no mínima categoria "C".	01	-	03	30
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Comprovante de ensino médio concluído + Curso de Informática	03	01	09	40
AUXILIAR DE COMPRAS	Comprovante de ensino médio concluído + Curso de Informática	01	-	03	40
AUXILIAR DE LICITAÇÃO	Comprovante de ensino médio concluído + Curso de Informática	01	-	03	30
ALMOXARIFE	Comprovante de ensino médio concluído + Curso de Informática	01	-	03	40
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Comprovante de ensino técnico profissionalizante em radiologia + Registro ativo no Conselho Regional	02	-	06	20
MONITOR DE ESCOLA	Prova objetiva + Comprovante de ensino médio concluído	05	-	15	50
ELETRICISTA AUTOMOTIVO	Comprovante de ensino médio concluído	01	-	03	30
ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Comprovante de ensino médio concluído	01	-	03	30
CÂMARA MUNICIPAL					
SERVIÇO DE APOIO LEGISLATIVO ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO	Comprovante de ensino médio concluído	01	-	03	20
SERVIÇO DE APOIO LEGISLATIVO AUXILIAR DO LEGISLATIVO	Comprovante de ensino médio concluído	01	01	03	20
CONSERVAÇÃO E LIMPEZA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental completo	01	-	03	30
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino médio completo + curso básico de informática	01	-	03	20
TOTAL					920

3.1. A Prefeitura e a Câmara Municipal estimam convocar, durante o prazo de vigência do concurso público, a quantidade de candidatos discriminada na Coluna “Vagas;

3.2. A Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal poderão, durante a vigência deste concurso público, convocar candidatos classificados até o limite de vagas existentes ou que venham a ser criadas para os referidos cargos em seu Quadro de Pessoal, de acordo com suas necessidades;

3.3. O prazo de vigência do concurso será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, conforme necessidade da administração pública;

3.4. As atribuições dos cargos são aquelas descritas deste Edital.

IV - REQUISITOS PARA INVESTIDURA DOS CARGOS

1. São condições para ingresso no serviço público:

1.1. Ser brasileiro natural ou naturalizado;

1.2. São requisitos para NOMEAÇÃO:

1.2.1. Ser aprovado e convocado neste Concurso Público;

1.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 74 (setenta e quatro) anos;

1.2.3. Possuir aptidão para o exercício da função;

1.2.4. Estar quite com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;

1.2.5. Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

1.2.6. Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o cargo;

1.2.7. Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

1.2.8. Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções ressalvada os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

1.2.9. Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;

1.3. Os requisitos citados acima, na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Inaciolândia - Goiás e na área de Recursos Humanos da Câmara Municipal. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

V - DAS PROVAS

1. A aplicação de provas do Concurso Público Edital n.º 001/2026 será constituída por:

1.2. Prova Objetiva de carácter eliminatório e classificatório;

1.3. Prova de Títulos somente para o Ensino Superior de carácter classificatório;

1.4. A Prova Objetiva conterá 40 (quarenta) questões para o cargo de ensino superior, 30 (trinta) questões para o ensino fundamental incompleto

e completo e 40 (quarenta) questões para o ensino médio/técnico;

1.5. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos;

1.5.1. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) no ensino superior e nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) nos demais níveis.

2. A prova de títulos. **Os respectivos serão convocados para apresentação de documentação na plataforma. Os documentos serão anexados na área do aluno:**

Caráter: Classificatório. Não ter títulos não elimina o candidato;

Valores Comuns: Doutorado vale 5,0 pontos. Mestrado vale 3,0 pontos. E pós-graduação (*lato sensu*) de 1,0 ponto;

Documentação: É obrigatória a apresentação de documentos conforme regras rigorosas do edital para evitar a perda de pontos. O candidato que não apresentar a documentação no tempo hábil, ou se houver problemas técnicos na apresentação, se o documento for ilegível, não será computada a pontuação. A documentação é de inteira responsabilidade do candidato;

Natureza: a pós-graduação deve ser compatível com o cargo;

Especialização (*lato sensu*): carga horária mínima de 360 horas. Não sendo aceito diploma com carga horária inferior;

A somatória total não poderá ultrapassar 10,0 pontos. Essa fase só tem carácter classificatório.

3.Será permitida a interferência e(ou) a participação de terceiros na realização da prova somente em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do INSTITUTO EDUCACIONAL TECNOLÓGICO DE CURSOS (IETEC), devidamente treinado, para o qual o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação sempre que solicitado. Para isso, será obrigatório que o candidato cumpra as determinações relativas ao atendimento especial.

4. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de texto definitivo, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.

4.1. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de texto definitivo por erro de preenchimento pelo candidato.

5. A realização da **Prova Objetiva terá duração de 03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas, o preenchimento da Folha de Respostas.

6. A Escolaridade Mínima Exigida para o cargo é o constante no Edital.

7. O Conteúdo Programático para as Provas Objetivas será apresentado no Anexo III;

7.1. Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade em seu Caderno de Prova deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

VI. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. A Prova Objetiva será realizada no dia **08/11/2026** no Município de Inaciolândia - GO, em duas turmas nos **períodos matutino e vespertino** em locais e horários que serão divulgados na data de **30/10/2026**, vide anexo V do edital, no site https://www.fateccacu.edu.br/ietec/, no site da Prefeitura de Inaciolândia no link: https://inaciolandia.go.gov.br e no site da Câmara Municipal https://inaciolandia.go.leg.br/.

2. Não havendo disponibilidade de locais para aplicação das provas objetivas no município de Inaciolândia - GO, estas também poderão ser realizadas nas cidades vizinhas, cujas informações serão divulgadas oportunamente, sem que isso gere qualquer ônus à Municipalidade e, caberá ao candidato a inteira responsabilidade pela locomoção, dentre outras despesas.

2.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com no mínimo, 60 (sessenta) minutos de antecedência, portando documento de identidade original, caneta esferográfica transparente preta;

2.1.1. O candidato poderá ausentar-se do recinto de provas, depois de decorridos 1h (uma) hora do início das mesmas e após 2h (duas) de provas poderá levar consigo o caderno de questões;

2.1.2. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente, após os procedimentos de fechamento do lacre;

2.1.3. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação;

2.1.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinados, com todos os custos sob sua responsabilidade;

2.1.5. O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial com foto (original), preferencialmente o usado na inscrição.

3. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos como documentos de identificação**: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

3.1. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (CRM, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97);

3.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de

realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas com identificação digital, devendo ficar uma cópia legível do documento junto à Comissão Organizadora do certame;

3.2.1. A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;

3.3. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público;

3.4. Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado. 3.5. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

a) Não apresentar documento de identificação exigido;

b) Não devolver a folha de respostas cedida para realização das provas;

c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;

e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova;

f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;

g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e nas folhas de respostas;

i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;

k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

3.6. Não será permitido ao candidato permanecer no local das provas com aparelhos eletrônicos ligados (telefone celular, relógio, agenda eletrônica, Notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, deve colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude;

3.7. É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação;

3.8. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta;

3.9. Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

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

3.11. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas;

3.12. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática;

3.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas;

3.14. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade;

3.15. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário;

3.15.1. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público;

3.16. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação;

3.17. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica;

3.18. As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica transparente de tinta preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Comissão Organização do Concurso Público, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível;

3.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital (Anexo I), deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada, também, para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova;

3.20. Não será permitida que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público;

3.21. O INSTITUTO EDUCACIONAL TECNOLÓGICO DE CURSOS (IETEC), não se responsabiliza por pertences dos candidatos na realização das fases do concurso, por este motivo orienta levar consigo objetos pessoais determinados neste Edital, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam

na forma exigida;

3.22. Não será permitido o uso de quaisquer formas de consulta;

3.23. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova;

3.24. Durante a realização da prova, os objetos eletrônicos deverão ser guardados nas respectivas salas dos candidatos, desligados, acondicionados em sacos plásticos identificados e lacrados;

3.25. Serão utilizados detectores de metais nos locais de aplicação de provas, especialmente para acesso aos banheiros;

3.26. Serão coletadas e verificadas as impressões digitais dos candidatos nas etapas de provas presenciais;

3.27.O candidato durante toda a prova deve estar com as orelhas descobertas, se possuir cabelo grande deve estar devidamente preso;

3.28. Alimentos somente em saco plástico transparente e sem rótulos;

3.29.O candidato que desobedecer as normas do certame será desclassificado;

3.30.O candidato que causar tumulto, desrespeitar os fiscais ou estiver na posse de qualquer material para consulta será retirado do local de prova e medidas legais serão tomadas contra ele.

4.As provas serão realizadas em local disponibilizado pela Município de Inaciolândia - GO;

4.1. Os locais de provas serão de fácil acesso, inclusive para portadores de deficiência, com infraestruturas semelhantes entre si e adequadas à boa acomodação física dos candidatos;

4.1.1. As salas serão arejadas e terão somente 1 (um) acesso;

4.1.2. Durante o período de realização da prova, deverão permanecer

no mínimo 3 (três) candidatos por sala. Esta regra deverá constar do Edital de Abertura e dos avisos da capa do caderno de provas;

4.1.3. Não será permitido divulgação de errata ou qualquer outro tipo de correção das provas nos dias de aplicação;

4.1.4.O cartão-resposta será corrigido por meio de leitura ótica, sendo o único documento válido para correção da prova objetiva; não será substituído em hipótese alguma; deverá conter instruções de preenchimento e código de barras e em local destacável, personalização com nome, documento de identificação, inscrição, cargo e local de prova.

5. A avaliação terá duração de 03 (três) horas, no período matutino e vespertino. No período matutino a prova ocorrerá das 8h às 11h, recomenda-se que o candidato chegue ao local de prova com antecedência de 60 minutos do início da prova, sendo que, às 7h30 o portão de acesso será fechado. No período vespertino a prova ocorrerá das 13h30 às 16h30, recomenda-se que o candidato chegue ao local de prova com antecedência de 60 minutos do início da prova, sendo que, às 13h o portão de acesso será fechado. Os minutos de atraso para o início da prova serão computados e acrescidos no cômputo do tempo de prova.

VII - DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Será considerado classificado neste Concurso Público o candidato que alcançar nota igual ou superior a 6,0 (seis) na modalidade de ensino superior e nota igual ou superior a 5,0 (cinco) nas demais modalidades.

2. Os candidatos aprovados serão ordenados em listas de classificação de acordo com o cargo pleiteado, obedecendo à ordem decrescente de pontuação, sendo uma de candidatos às vagas de ampla concorrência e outra com candidatos com deficiência.

3. Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste Edital, poderão ser convocados e/ou contratados, a critério da Administração Pública, obedecendo à ordem decrescente de classificação, conforme previsto neste edital.

4. Para todos os cargos, na classificação final, entre os classificados com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

a) Prova de títulos, maior nota na apresentação de títulos acadêmicos e experiências profissionais comprobatórias, conforme previsto no edital;

b) O candidato com maior pontuação nas provas ou nas áreas de conhecimento;

c) O candidato com maior idade entre os idosos (idade igual ou superior a 60 anos), na forma do disposto no Parágrafo Único, do Artigo 27, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

d) Exercício da função de jurado o art. 440 do Código de Processo Penal estabelece o serviço prestado em tribunal do júri como critério de preferência;

e) Considerando os princípios da impessoalidade, isonomia, razoabilidade e eficiência previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, mostra-se adequado o sorteio reservado às hipóteses em que persista o empate após a aplicação de critérios objetivos previamente estabelecidos

no edital. Assim, não sendo possível o desempate será realizado sorteio com a presença dos candidatos empatados.

VIII - DO RESULTADO FINAL

1. O resultado final do Concurso Público será divulgado, por ordem de classificação, exclusivamente, no site https://www.fateccacu.edu.br/ietec/, no site da Prefeitura de Inaciolândia no link: https://inaciolandia.go.gov.br e no site da Câmara Municipal https://inaciolandia.go.leg.br.

IX - DOS RECURSOS

1. Caberá interposição de recursos, conforme estipulados os prazos, no anexo V, deste Edital, em especial em relação quanto:

a) Divulgação do edital de abertura;

b) Divulgação do indeferimento das inscrições;

c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva;

d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.

2. Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site: https://www.fateccacu.edu.br/ietec, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

3. Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido. No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente;

3.1. Caso seja necessário, o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos;

3.2. Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

4. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.). O candidato deve enviar apenas 1 (um) recurso por cada fase. Não serão admitidos novos recursos que versem sobre o

mesmo fato.

5. O INSTITUTO EDUCACIONAL TECNOLÓGICO DE CURSOS (IETEC), Prefeitura Municipal de Inaciolândia - GO e Câmara Municipal de Inaciolândia - GO, não se responsabilizam por **solicitações de recursos não recebidas** por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

6. O Recurso contra as questões da Prova Objetiva será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova;

6.1. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso;

6.2. O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em Cargo dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo;

6.2.1. O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos;

6.2.2. As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site https://www.fateccacu.edu.br/ietec por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

7. Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

7.1. O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso Público, até à data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site https://www.fateccacu.edu.br/ietec/ no site da Prefeitura de Inaciolândia no link: https://inaciolandia.go.gov.br e no site da Câmara Municipal https://inaciolandia.go.leg.br, procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

8. A banca examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. Admitir-se-á um único recurso por candidato, **NÃO CABENDO RECURSO DE RECURSO**.

X - DA CONVOCAÇÃO

1. A convocação para nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Inaciolândia e da

Câmara Municipal dentro do prazo de validade do Concurso Público, conforme Edital, e com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988.

2. A aprovação gera o direito de convocação, exceto para os cargos do cadastro de reserva. Prefeitura do Município de Inaciolândia - GO e a Câmara Municipal convocará apenas o número de aprovados, de acordo com o critério que julgar necessário.

3. Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal de 1988, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários. O Município e a Câmara Municipal não adequarão sua carga horária se não for do interesse dos entes públicos.

4. Após a homologação do concurso, o candidato terá o prazo de 03 (três) dias para comparecer após a convocação do RH da prefeitura ou RH da Câmara Municipal, a fim de manifestar interesse na vaga e terá até 15 (quinze) dias corridos para apresentar os documentos de comprovação dos requisitos mínimos e de investidura no cargo, sendo (original e cópia): RG, CPF, cartão SUS, título de eleitor, declaração de quitação eleitoral (emitida pelo TSE); PIS/PASEP (documento emitido pela CEF ou BB); reservista, se do sexo masculino; certidão de nascimento/casamento; certidão dos filhos menores de 18 (dezoito) anos de idade; carteira de vacinação atualizada dos filhos menores de 7 (sete) anos de idade; RG, CPF, PIS/PASEP e cartão SUS dos dependentes, declaração de Qualificação Cadastral regular (emitida pelo portal do e Social)

atestado de antecedentes criminais (emitido pela Polícia Civil ou Federal); diploma exigido no edital; comprovante de residência; 4 (quatro) fotos 3x4 recentes, coloridas e iguais. E, outros documentos exigidos pela administração pública de Inaciolândia-GO e pela Câmara Municipal.

5. O prazo será de 03 (três) dias após a convocação do RH para o candidato manifestar interesse na vaga e 15 (quinze) dias para apresentar documentação solicitada.

6. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

7. Por ocasião da nomeação, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura do Município Inaciolândia - GO e pelas normas da Câmara Municipal de Inaciolândia - GO, bem como pelas normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste edital.

8. O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em carácter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço, telefone

e e-mail perante a Prefeitura do Município de Inaciolândia - GO e perante a Câmara Municipal de Inaciolândia - GO após o resultado final.

XI- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todas as informações, referentes ao presente Edital n.º 001/2026, estarão disponíveis no site https://www.fateccacu.edu.br/ietec, no site da Prefeitura de Inaciolândia no link: https://inaciolandia.go.gov.br e no site da Câmara Municipal https://inaciolandia.go.leg.br.

2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Monitoramento e Fiscalização deste Concurso Público, pela Prefeitura de Inaciolândia-GO e Câmara Municipal de Inaciolândia-GO, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

3. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

4. A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato deste processo seletivo.

5. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público no Diário Oficial do Município e meios eletrônicos.

6. A aprovação no Concurso Público assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas, obedecendo sempre à ordem final de classificação.

7. Este edital entra em vigor na data de sua assinatura;

7.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não realizadas as providências ou o evento em questão, ou até à data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, condição que será publicada no site da Prefeitura Municipal link: https://inaciolandia.go.gov.br, no site Câmara Municipal https://inaciolandia.go.leg.br e no link: https://www.fateccacu.edu.br/ietec específico, devendo o candidato acompanhá-las, não podendo alegar desconhecimento;

7.1.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas, seja na ficha de inscrição, seja pela documentação apresentada;

7.1.2. Os atos relativos ao processo seletivo serão publicados no site da Prefeitura Municipal no link: https://inaciolandia.go.gov.br, no site Câmara Municipal https://inaciolandia.go.leg.br e no link: https://www.fateccacu.edu.br/ietec, devendo o candidato acompanhá-los, não podendo alegar desconhecimento;

7.1.3. A inexatidão de afirmativas ou a constatação de irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificada posteriormente,

eliminará o candidato do processo seletivo interno, anulando todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, e sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

8.Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Monitoramento e Fiscalização deste Concurso Público, pela Prefeitura de Inaciolândia-GO e Câmara Municipal de Inaciolândia-GO.

9. Caberá ao Prefeito Municipal e ao Presidente da Câmara a homologação conjunta do resultado final do concurso.

Inaciolândia - Goiás, 25 de agosto de 2026.

Cláudio Henrique Caixeta
Prefeito de Inaciolândia /Goiás
Chefe do Poder Executivo

Wender Eterno Gomes
Presidente da Câmara Municipal

MUNICÍPIO DE INACIOLÂNDIA

CONCURSO PÚBLICO

ANEXO I

FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO A AMAMENTAÇÃO

CANDIDATA LACTANTE

Nome do(a) Candidata: _____

Número da Inscrição: _____

Candidata ao Cargo: _____

Data de Nascimento: ____/____/_____

CPF: _____

Município: _____

Telefone: ( ) _____

e-mail: _____.

A candidata acima qualificada vem pelo presente requerer condição especial para realização de prova, juntando os seguintes documentos exigidos pelo Edital n.º 001/2026 - Concurso Público.
1. Cópia do boleto bancário quitado (exceto para candidatos que obtiveram isenção do pagamento da taxa de inscrição);
2. Atestado Médico original, indicando a condição de lactante.

Inaciolândia /Goiás, _____, de ____ de 2026.

_____

Assinatura

Observação: Para a realização da prova, a candidata lactante deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que ficará com a guarda da criança em ambiente externo ao de realização da prova. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários, sem a presença do acompanhante, porém com a presença de fiscal. Haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata, **30 minutos** para amamentar o filho de **6 meses** de idade. Esse período pode ser prorrogado mediante atestado médico se a saúde da criança exigir.

MUNICÍPIO DE INACIOLÂNDIA

CONCURSO PÚBLICO

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES CARGOS EFETIVOS PARA CONCURSO EDITAL 2026

Atribuições Cargo **Auxiliar Administrativo**: CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES: auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentária, de material, patrimônio e de recursos humanos e outras ligadas as atividades meio e fim do orgão; auxiliar no controle das atividades e tarefas da area de manutenção geral, executar, sob supervisão, tarefas inerentes as comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens; auxiliar na implantação e execução de normas, regulamentos, manuais e roteiros de serviços; prestar assistência técnica etreinar outros executores menos experientes, localizar os desvios, erros e omissões em danos apurados, revendo os serviços executados, prestar informações e esclarecimentos sobre o órgão; colaborar na elaboração de relatórios, na preparação de gráficos, coleta de dados e minutar documentos; sugerir medidas que visem a simplificação do trabalho por ele executado; auxiliar na elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e balancetes, auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, notas, faturas e documentos, operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos, executar tarefas de datilografia, mecanografia e de secretaria em geral; controlar externamente, o andamento de processos e documentos; efetuar registros em livros, fichas e formulários; auxiliar

em trabalhos de pesquisa, tabulação de dados e em pequenos calculosmatematicos e estatisticos, participar de grupos de trabalho e comissões; rascunhas oficios, cartas,certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos; auxiliar nas tarefas relativas à aquisição de material e nos controles internos, bem como na distribuição; identificar, afixando as devidas plaquetas em todo material permanente e equipamentos; auxiliar no exame e controle dos pedidos e do fornecimentos de material permanente e equiparar levantamento de material inservivel e inexistente para fins de baixo; Auxiliar no cadastro de bens e imóveis; relatar, imediantamente, a falta dos serviços, máquinas e equipamentos, auxiliar no preparo e controle de fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo dos funcionários; auxiliar na elaboração de falhas de pagamento; auxiliar nas tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais, periódicos e outras publicações, colaborar na montagem de prestação de contas, auxiliar em trabalho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos, auxiliar nos serviços de contabilidade, desempenhar outras tarefas semelhantes. Requisito especifico para investidura - Diploma devidamente registrado de conclusão do ensino médio, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; curso de informática. carga horário: 40 horas semanais.

Atribuições Cargo **Auxiliar de Compras**: as atribuições são as constantes no CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) com destaque para: atender telefone e clientes internos e externos; receber e expedir documentos; solicitar propostas de preços; negociar as propostas recebidas; abrir processos de licitação e compras; atualizar cadastro de fornecedores; elaborar aquisições por dispensa e inexigibilidade de licitação; elaborar índices do setor, em atendimento

ao sistema da qualidade; abertura de solicitação de inspeção de amostra e atualização da lista de fornecedores qualificados; utilização de sistemas informatizados para execução dos serviços.

Atribuições Cargo **Auxiliar de Licitação**: licitação pública: lei n.º 8.666/1993, lei n.º 10.520/2002 (Pregão), lei n.º 14.133/21; conceitos, princípios, modalidades, conduções e aspectos formais; orçamento na constituição da república federativa do Brasil de 1988. Lei de responsabilidade fiscal (lei complementar n.º 101/2000). Lei de improbidade administrativa n.º 8429/1992. Lei n.º 3555/2000. Princípios da administração pública; noções em direito: direitos e garantias fundamentais. ato e fato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação; anulação e revogação; elaborar editais e seus anexos para: pregão presencial, convite, tomada de preços, concorrência e leilão, de acordo com as leis n.º 8.666/1993 e 10.520/2002; prescrição. serviços públicos. Controle da administração pública; controle administrativo, controle legislativo, controle judiciário. agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; direitos e deveres dos servidores públicos; regimes jurídicos; processos administrativos: conceito princípios, fases e modalidade. improbidade administrativa. Receber, examinar e julgar os documentos; bem como, os procedimentos relativos às licitações públicas, que se referem às modalidades: concorrência, tomada de preços e convite. Elaborar editais e seus anexos para: pregão presencial, convite, tomada de preços, concorrência e leilão, de acordo com as leis ns.8.666/1993 e 10.520/2002; executar outras tarefas semelhantes.

Atribuições Cargo **Assistente Social**: Atribuições Cargo **Assistente Social**: Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em

redes, atuação na equipe inter-profissional; políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais do cidadão; avaliação das políticas sociais; pesquisa e planejamento em serviço social: a construção do conhecimento, metodologias qualitativas e quantitativas; assistência social com garantia de direitos - seguridade social (saúde, assistência social e previdência); auxiliar, apoiar e executar a elaboração de projetos e programas sociais, bem como na prestação de contas dos mesmos aos órgãos competentes; a intervenção do assistente social nas condições e relações do trabalho; estabelecer a construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico com atuação multidisciplinar; realizar estratégias e procedimentos teórico-metodológicos em serviço social articulação com a situação de intervenção; atuar na nova lógica assistencial em saúde mental, reabilitação psicossocial, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade; atuar em programas sociais de enfrentamento ao alcoolismo, tabagismo, outras drogas e redução de danos; promover e participar debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e outros recursos de ordem didática e pedagógico com o objetivo de combater a desigualdade social, o analfabetismo, a violência a crianças, adolescentes e idosos, bem como programas, projetos e ações que objetivem resolver problemas sociais existentes no município; atuar no sentido de fazer cumprir o estatuto do idoso e política municipal, do idoso, a lei orgânica da assistência social, o estatuto da criança e do adolescente, o estatuto dos portadores de necessidades especiais e outras legislações que objetivem o amparo social das pessoas; atender as solicitações da secretaria de promoção social do município, do ministério público e outros órgãos superiores, podendo para isso realizar avaliações sociais, diligencias, levantamentos, entrevistas, pesquisas, acompanhamentos, investigações e outras tarefas que visem atender as

solicitações, devendo quando necessário emitir relatórios, pareceres e informações; realizar e participar de encontros, reuniões, seminários, palestras e outros que possam orientar sobre a política social; trabalho em equipe multiprofissional e relacionamento interpessoal; emitir documentos solicitados pela secretaria municipal; executar os serviços dentro das normas técnicas recomendáveis, primando pela sua qualidade, respeitando as regras impostas pela legislação em vigor; tratar as pessoas com urbanidade, educação, presteza e delicadeza; apresentar-se de forma adequada para a execução dos serviços; realizar outras atividades correlatas. Das Atribuições da (o) Assistente Social nas Redes Públicas de Educação Básica: a inserção de profissionais de serviço social nas redes públicas de educação básica, e mais amplamente na política de educação, se insere na perspectiva da garantia e acesso aos direitos sociais, como direito do cidadão e dever do Estado. O trabalho desse profissional, compondo equipes multiprofissionais juntamente com professores, pedagogos e outros sujeitos, sem dúvida, ensejará um atendimento integral ao corpo técnico e ao corpo discente no processo ensino aprendizagem em toda sua complexibilidade, que exige cada vez mais numa perspectiva totalizante Dentre outras atribuições, a (o) assistente social nas redes de educação básica possibilita: Contribuir com o direito a educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a final idade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos (as) estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do (a) adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as estudantes na escola; contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a

comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; atuar junto as famílias no enfrentamento das situações de ameaça. violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; fortalecer e articular parcerias com as equipes dos conselhos tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes; realizar de assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidas na escola que se relacionem com a área de atuação; propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; participar de ações que promovam a acessibilidade; contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica. Requisito específico para investidura - Ensino Superior completo em Assistência Social registro no CRAS. Carga horária de 40 horas semanais.

Atribuições Cargo **Médico Veterinário**: realizar atividades de inspeção nos abatedouros frigoríficos constituem o núcleo mais sensível da atuação do Médico Veterinário no âmbito do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), conferência da Guia de Trânsito Animal (GTA), proceder ao exame macroscópico sistemático de carcaças, órgãos e vísceras, buscando identificar lesões, alterações de cor,

odor ou textura que sinalizem patologias ou contaminações cruzadas. Ao detectar qualquer irregularidade durante os exames ante ou post mortem, o médico veterinário detém a autoridade para determinar o sequestro, o aproveitamento condicional ou a condenação definitiva das carcaças ou de suas partes. a atuação do médico veterinário na fiscalização de unidades de beneficiamento e industrialização é regida pelo regime de fiscalização periódica, conforme estabelece o Art. 4º, §2º, do Decreto n.º 0206/2025. Desempenhar papel vital na fiscalização de queijarias, granjas, leiteiras e postos de refrigeração. Quanto aos estabelecimentos de ovos, pescado e produtos de abelhas, o veterinário fiscaliza as condições de ovoscopia, classificação e lavagem, garantindo que apenas itens íntegros sejam expedidos. Verificação contínua das condições higiênico-sanitárias das instalações e equipamentos, conforme preceituam os Artigos 32 a 37 do Decreto n.º 0206/2025 ou decreto que suceder**.** Conforme preceitua o Art. 9º, inciso VII, do Decreto n.º 0206/2025 ou que suceder, a auditoria conduzida pelo veterinário oficial tem por objetivo primordial verificar se os sistemas de controle implementados pelas empresas são capazes de assegurar, de forma autônoma e contínua, a inocuidade e a qualidade dos alimentos. Implementação e a execução dos Programas de Autocontrole (PAC), que são o conjunto de procedimentos descritos, desenvolvidos e monitorados pelo próprio estabelecimento para garantir a integridade de seus produtos**.** Essa auditoria abrange, obrigatoriamente, as Boas Práticas de Fabricação (BPF), os Procedimentos Padrão de Higiene Operacional (PPHO) e o sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Incumbe ao auditor veterinário validar se as medidas preventivas adotadas pelas empresas são tecnicamente eficazes para mitigar riscos biológicos, químicos e físicos, bem como fiscalizar se os registros de

monitoramento refletem fidedignamente a realidade industrial, assegurando que o descumprimento de prazos ou procedimentos previstos no PAC enseje as devidas sanções administrativas**.** No âmbito da conformidade documental e operacional, o veterinário deve exercer a fiscalização rigorosa sobre a rastreabilidade de matérias-primas e insumos. Monitoramento da eficácia dos procedimentos de limpeza, sanitização e controle de pragas. No que tange à identidade dos alimentos, o Médico Veterinário exerce o controle sobre o registro de formulações, processos de fabricação e rótulos. é atribuição exclusiva do veterinário oficial a fiscalização do uso correto dos carimbos oficiais do SIM. O exercício do cargo de médico veterinário no âmbito do Serviço de Inspeção Municipal (SIM) de Inaciolândia é revestido de autoridade pública, sendo o servidor o agente legítimo para a execução do poder de polícia administrativa em matéria de vigilância sanitária agropecuária. Para além da atuação sancionatória, o médico veterinário detém a autoridade para a aplicação imediata de medidas cautelares, visando neutralizar evidências ou suspeitas de riscos iminentes à saúde pública. Verificar de laudos de potabilidade de água e análise de efluentes. supervisão de ensaios laboratoriais e a interpretação de resultados físico-químicos e microbiológicos oriundos tanto do laboratório do próprio estabelecimento quanto de laboratórios credenciados. o médico veterinário está estritamente vinculado ao dever de sigilo profissional. Além da função fiscalizadora, incumbe ao Veterinário o papel de educador e fomentador do desenvolvimento agroindustrial local. Fica responsável pelos eventos municipais que envolvam utilização de animais, como rodeio, cavalgada e demais eventos, devendo analisar as exigências sanitárias legais.

Atribuições Cargo **Motorista de Veículo Pesado**: CARGO: MOTORISTA DE VEICULO PESADO GRUPO OCUPACIONAL: TRANSPORTE SINTESE DAS

ATRIBUIÇÕES: dirigir, com documentação necessária, os veículos, caminhão, ônibus e semelhantes; providenciando, quando necessário, o seu abastecimento; completar agua no radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria, verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, do sistema elétrico do veiculo sob sua responsabilidade, verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário, executar pequenos reparos de emergência, respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e\ou quando forem exigidos; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda, cumprir com a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuem, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato; dirigir veículos de carga transportando materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança; cumprir escala de trabalho; verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo; prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos; informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território estadual; operar caminhões com equipamentos acoplados ou não e executar sua manutenção periódica; registrar os serviços executados; controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação do veículo, bem como prazos ou quilometragem para revisões; zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. participar de

programa de treinamento, quando convocado. informar qualquer irregularidade verificada no veículo; acompanhar os possíveis consertos e reposições de peças no veículo; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Requisito especifico para investidura - ensino fundamental completo. CNH - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria "D". Carga horária: 40 horas semanais.

CARGO: OPERADOR DE **MÁQUINAS PESADAS** GRUPO OCUPACIONAL: TRANSPORTE SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES: operar motoniveladoras e maquindrios pesados em geral, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural; vistoriar o veículo, zelando pela manutenção. recolhe-los à garagem, assim que as tarefas forem concluídas. Requisito específico para investidura: ensino fundamental completo. CNN - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria "C". Carga horária: 40 horas semanais.

Atribuições Cargo **Tratorista**: operar tratores, executando as tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana erural, vistoriar o veículo e zelar pela manutenção, recolhê-los à garagem assim que as tarefas forem concluídas.

Atribuições Cargo **Eletricista Automotivo**: sistemas elétricos e eletrônicos automotivos e maquinários; Montagem, instalação e manutenção de circuitos elétricos em veículos leves, pesados e maquinários; diagnóstico e reparo de sistemas de partida, carga, iluminação e sinalização; manutenção corretiva e preventiva de componentes elétricos e eletrônicos; leitura e interpretação de diagramas elétricos automotivos; utilização de equipamentos de medição

elétrica: multímetro, amperímetro e voltímetro; conhecimento sobre baterias, alternadores, motores de partida e relés; identificação e substituição de cabos, fusíveis, conectores e chicotes elétricos; procedimentos de instalação e manutenção de sistemas de injeção eletrônica e módulos de controle; instalação de acessórios e equipamentos elétricos em veículos automotores e maquinários; noções de eletrônica aplicada ao setor automotivo e maquinas; normas de segurança no trabalho automotivo; equipamentos de proteção individual (EPI) e segurança no uso de ferramentas; conservação e guarda de equipamentos e instrumentos de trabalho; noções de higiene e organização do ambiente de trabalho outros necessário para execução do serviço.

Atribuições Cargo **Eletricista Manutenção Predial**: instalações elétricas prediais em baixa tensão; montagem, manutenção e reparo de quadros de distribuição, disjuntores, tomadas, interruptores e luminárias; leitura e interpretação de plantas, diagramas e esquemas elétricos; dimensionamento de condutores, disjuntores e dispositivos de proteção; instalação e manutenção de sistemas de aterramento e proteção contra surtos; identificação e correção de falhas em circuitos elétricos; instalação de sistemas de iluminação, ventilação e tomadas em ambientes residenciais e públicos; conhecimento sobre sistemas monofásicos e trifásicos; medição de corrente, tensão e resistência elétrica com instrumentos apropriados; noções de eficiência energética e uso racional de energia elétrica; normas técnicas da ABNT aplicáveis às instalações elétricas prediais (NBR 5410 e correlatas); segurança em instalações elétricas: nr-10 e demais normas de segurança do trabalho; equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC); primeiros socorros em acidentes elétricos; conservação, limpeza e organização do local e dos equipamentos de trabalho e outros

necessário para execução do serviço.

Atribuições Cargo **Almoxarife**: recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações. Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários; solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque; elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros; separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários; atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas; controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item; supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis; auxiliar na limpeza dos equipamentos e nas prateleiras; participar de reuniões, cursos e treinamentos; além de executar qualquer tarefa solicitada por um setor superior; executar outras tarefas semelhantes.

Atribuições Cargo **Lavador de Automóveis**: executar serviços de lavagem em máquinas e veículos oficiais. Retirar sacolinhas de lixo do carro. Colocar novas sacolinhas de lixo. Lavar e secar espelhos retrovisores. Retirar tapetes do carro. Lavar os tapetes. Aspirar chão, porta-malas, porta luvas e estofados dos veículos. Limpar interior das portas. Aplicar produtos para remover manchas ou

sujeiras pesadas do estofado. Realizar pequenas costuras no estofado ou providenciar sua troca. Retirar detritos (goma de mascar, bitucas de cigarro, entre outros). Aplicar desodorizador. Aplicar produtos no painel para melhor estética e conservação. Lavar e secar vidros. Lavar lataria do carro, aplicando xampu automotivo. Lavar paralamas. Lavar motor. Limpar lanternas e faróis. Limpar pneus e calotas. Enxaguar o carro. Secar o carro. Encerar o carro. Passar produto específico para os pneus. Utilizar escada para lavar e encerar veículos de grande porte. Limpar e lavar caçambas. Solicitar materiais de limpeza ou acessórios novos para o carro, quando julgar necessário. Atentar pelo uso adequado dos produtos. Guardar os produtos em local apropriado após o uso. Solicitar reparos nos equipamentos em caso de problemas. Atentar-se para o nível de óleo do motor. Verificar textura do óleo. Verificar quilometragem e prazo de troca do óleo. Dirigir e estacionar o veículo, conforme necessidade, durante a limpeza. Registrar a entrada e saída dos veículos. Eventualmente auxilia em outras atividades afins.

Atribuições Cargo **Mecânico de Manutenção**: recuperar ou revisar automóveis, caminhões, máquinas pesadas, compressoras, bombas e motores em geral, converter e adaptar peças, ajustar anéis de segmento; identificar defeitos mecânicos e fazer os reparos necessários; inspecionar, ajustar e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com; válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, refrigeração, de transmissão diferencial, embreagens, eixos dianteiros, freios, carburadores, acionadores de arranco, mangueiras, geradores e distribuidores; fazer vistoria e revisão nos veículos; esmerilar e assentar válvulas; substituir buchas e mancais, fazer soldas elétrica e\ou a oxigênio; dar instruções aos motoristas novatos sobre manutenção e

conservação de veículos e lubrificar, quando necessário, trocando peças, desmontar, reparar, descabonizar e ajustar motores de veículos; limpar, reparar, montar, ajustar, cubos de rodas, carburadores, angas de eixo, transmissão, freios, embreagens, rolamentos, amortecedores, etc.; trocar e regular sistema de ignição, lubrificar partes especiais de veículos, proceder àsubstituição ao ajuste de retificação de peças de motor, utilizando as ferramentas e os instrumentos especiais; montar o motor e os demais componentes do veiculo, guiando-se pelos desenhos ou as especificações pertinentes; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Atribuições Cargo **Pedreiro:** executar tarefas nas áreas de alvenaria, de hidráulica, construção civil em geral, pintura em geral, serviços de carpintaria e marcenaria, desempenhar outras tarefas semelhantes.

Atribuições Cargo **Professor Pedagogia PIII**: cumprir os preceitos constitucionais, a legislação educacional em vigor e o Estatuto da Criança e do Adolescente, como fundamentos da prática educativa, participar do processo ensino-aprendizagem em nível de Unidade Escolar e Regional, em ação Integrada escola/comunidade, constatando as necessidades e carências do aluno, e propondo o seu encaminhamento ao setor específico. Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional. Estabelecer mecanismo de avaliação da aprendizagem, cuidar, educar e brincar quando atuar na educação infantil. Participar da elaboração dos planos curriculares e de Ensino, preparando e selecionando material didático, elaborando, aplicando e corrigindo testes e trabalhos para assegurara formação do aluno, ministrando aulas no Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino de Pré-escolar; Planejar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos em nível de Unidade Escolar, Regional e

Central, participando da análise dos problemas educacionais no estabelecimento de prioridades e na proposição de medidas de soluções e prestando assessoria de nível superior. Comprometer-se em alfabetizar os alunos quando atuar nos três primeiros anos de ensino fundamental (Ciclo de Alfabetização). Participar do programa de alimentação e orientando. Manter atualizados os diários de classe como fonte de informações acerca das atividades desenvolvidas, do aproveitamento e frequência dos alunos, bem como levantar dados relativos à realidade de sua classe. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação contínua e paralela para os alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem. Participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas, festivas e extraclasse, trabalho coletivo, grupo de estudo, dentre outros que se fizerem necessários. Participar de reuniões, simpósios, encontros e seminários com fins educativos, bem como participar da elaboração de projetos educacionais e das propostas pedagógicas da secretaria Municipal de educação e do Sistema Municipal de Ensino. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis para alcançar os fins educacionais da escola e ao processo de aprendizagem. Cumprir as atividades inerentes as atribuições de gestão escolar quando assumir a função. E por fim, atender as demais legislações que regem a educação.

Atribuições Cargo **Merendeira**: preparar a merenda em conformidade com as determinações repassadas pela coordenadora responsável pelo Programa na Escola; cuidar da limpeza e higiene da cantina, para manter o local sempre confiável; cooperar na guarda e responsabilizar-se pela conservação e arrumação dos gêneros do depósito; impedir a entrada de funcionários e pessoas estranhas na cantina; responsabilizar-se pela guarda da chave da cantina, durante o turno em que trabalha e, após o término do expediente, fechar

a mesma e entregar a chave para o funcionário responsável; colaborar para o bom funcionamento da cantina e preservação de utensílios e equipamentos da mesma; cumprir as determinações da coordenadora da merenda; cumprir rigorosamente seu horário de trabalho; manter higiene pessoal e o uso de uniforme completo principalmente, avental e touca diariamente; manter convívio amistoso, respeitando os colegas de trabalho, reconhecendo a hierarquia a que estão subordinados, dentro dos padrões éticos; cumprir outras determinações não previstas neste regimento desde que atendam ao bom funcionamento do serviço da cantina. participar de cursos de aprimoramento.

Atribuições Cargo **Zelador da Educação**: executar atividades de limpeza, desinfecção e conservação dos ambientes escolares e CMEIS públicos em geral, utilizando os materiais e instrumentos adequados, de acordo com as rotinas previamente definidas, com atuação nos órgãos e entidades da Administração Municipal. Promover a higienização e conservação dos prédios e locais públicos, varrendo o chão, lavando vidros, removendo o lixo, limpando banheiros, salas e quadra de esporte, áreas de convivência; manter os móveis e objetos limpos; varrer pátios e calçadas, lavar toldos e fachadas, movimentar móveis, remover detritos de canaletas, limpar ventiladores e luminárias, limpeza de escadas e plataformas elevadas; lavar vidros, remover entulhos, limpeza de área de reformas, desinfecção de salas; lavagem de áreas de serviço, cozinhas, caixas de gordura; lavar fogão, panelas, louças, talheres, copos e similares; retirar o pó de telefones e passar pano úmido com saneantes; remover capachos e tapetes, limpando com escova e aspirando poeira; passar pano úmido em pisos e respectivas áreas indicadas em ordem tipo cimentados, cerâmicos, granilite, granito, taco, emborrachados e etc.; passar pano úmido e polir os balcões e

pisos; proceder a lavagem de vasos, assentos, lavatórios dos banheiros; abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete os banheiros; passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos; retirar o lixo; limpar corrimãos, áreas externas, atrás e embaixo dos móveis, armários e arquivos, coifa, geladeiras e freezers, divisórias e portas revestidas de fórmica, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético, forração dos assentos e poltronas, entre outros; lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; limpar e polir metais em geral como válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc.; manter limpeza de espelhos; realizar a limpeza geral dos prédios e espaços públicos (corredores, salas, banheiros, hall, vias de acesso, calçadas e etc.); limpar todos os vidros de janelas, portas, divisórias e fachadas (face interna/externa); luminárias por dentro e por fora; forros, paredes e rodapés; cortinas e persianas; remover manchas de parede; limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro ou alumínio; proceder revisão de todos os serviços prestados; limpar calhas, ralos, caixas de gordura, esgotos, removendo detritos; desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento; compete ao auxiliar de serviços gerais que atua na limpeza, organização e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações: zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente; utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar a direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos; zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade a direção; auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando

solicitado pela direção; atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação; auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar; auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto a alimentação durante o recreio, atendimento as necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro; auxiliar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares; cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias; participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional; coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias; participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEMED; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; exercer as demais atribuições decorrentes do regimento escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função. coordenar e orientar a movimentação dos alunos, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares; zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os alunos sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes no estabelecimento de ensino; comunicar imediatamente a direção situações que evidenciem riscos à segurança dos alunos; percorrer as diversas dependências do estabelecimento, observando os alunos quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares;

encaminhar ao setor competente do estabelecimento de ensino os alunos que necessitarem de orientação ou atendimento; observar a entrada e a saída dos alunos para prevenir acidentes e irregularidades; acompanhar as turmas de alunos em atividades escolares externas, quando se fizer necessário; auxiliar a direção, equipe pedagógica, docentes e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar; cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias; participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional; zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático pedagógicos; auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático pedagógicos; atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto a estrutura física e setores do estabelecimento de ensino; participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEMED; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar.

Atribuições Cargo **Motorista de Transporte Escolar**: dirigir, com documentação necessária, os veículos, ônibus, van, micro-ônibus e semelhantes, manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante; providenciando, quando necessário, o seu abastecimento; completar água no radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria, verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, do sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade, verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário, executar pequenos reparos de emergência,

respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e\ou quando forem exigidos; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda, cumprir com a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuem, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato. desempenhar outras tarefas semelhantes. Conduzir devidamente habilitados veículos de transporte de alunos; atender ao órgão gerenciador, permanecendo a disposição do mesmo; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; executar outras atividades de apoio conforme necessidade do setor de lotação; percorrer fielmente os roteiros, observando os horários pré-estabelecidos; zelar pela segurança dos alunos transportados.

Atribuições Cargo **Monitor de Escola**: atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade. Desenvolver junto às crianças e adolescentes hábitos de higiene de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; orientar os alunos no sentido de despertar o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender às crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos escolares e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos nos estabelecimentos escolares; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na secretaria do

estabelecimento de ensino, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em caso de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes.

Atribuições Cargo **Biomédico**: análises clínicas, realizar análises clínicas laboratoriais, processamento de sangue, suas sorologias, exames pré-transfussionais, reagentes e emitir os respectivos laudos e pareceres técnicos. Coleta de materiais (realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento que a isso se destine. Participar e colaborar no cumprimento das metas e execuções dos programas de saúde existentes no município; cooperar e promover a realização de campanhas, programas, encontros, seminários, palestras, reuniões e treinamentos, que visem promover a política de saúde no município; trabalho em equipe multiprofissional e relacionamento interpessoal; emitir documentos solicitados pela secretaria municipal; executar os serviços dentro das normas técnicas recomendáveis, primando pela sua qualidade, respeitando as regras impostas pela legislação em vigor; tratar os pacientes com urbanidade, educação, presteza e delicadeza; apresentar-se de forma adequada para a execução dos serviços; realizar outras atividades correlatas.

Atribuições Cargo **Condutor de Ambulância**: conduzir veículos de urgência destinados ao transporte de pacientes. Auxiliar as equipes nos gestos básicos

de suporte à vida, no embarque e desembarque de pacientes e materiais. Efetuar a limpeza e zelar pela conservação e manutenção do veículo, efetuando, a cada turno, a checagem de itens básicos de funcionamento e tarefas como troca de pneus e pequenos ajustes. Conhecer a malha viária local e os estabelecimentos de saúde da área de atuação. Dirigir, com documentação necessária, os veículos de Emergência do tipo A, B e C, e semelhantes, manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante; providenciando, quando necessário, o seu abastecimento; completar água no radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria, verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, do sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade, verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário, executar pequenos reparos de emergência, respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e\ou quando forem exigidos; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda, cumprir com a regulamentação do setor do hospital; executar outras tarefas que contribuem, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato. desempenhar outras tarefas semelhantes. Conduzir devidamente habilitados veículos de transporte de paciente; atender ao órgão gerenciador, permanecendo a disposição do mesmo; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; executar outras atividades de apoio conforme necessidade do setor de lotação; percorrer fielmente os roteiros, observando os horários pré-estabelecidos; zelar pela segurança dos pacientes transportados.

Atribuições Cargo **Cozinheira**: receber e armazenar adequadamente os alimentos; preparar e servir os alimentos, de acordo com o cardápio e horário

estabelecido pela coordenação da unidade; conservar a higiene do ambiente, dos utensílios e acondicionar corretamente o lixo diário; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; usar os equipamentos de proteção individual (EPI's); zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e matérias utilizados, bem como do local de trabalho; respeitando a legislação específicae os princípios éticos pelo fato de serem informações confidenciais; manter sempre a ética profissional; executar outras tarefas relacionadas à cozinha voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação. Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes; reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos; Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho; Remoção de lixo e detritos, destino e seleção; Higiene pessoal. Noções básicas de preparação de alimentos; relatório de pedidos de material de gêneros alimentícios; contaminação e doenças veiculadas por alimentos; higiene na manipulação de alimentos; conservação, recebimento e armazenamento de alimentos; controle de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis e desperdício; controle de temperatura. Técnicas de congelamento e descongelamento de alimentos. Noções básicas de cardápio, seleção dos ingredientes e equivalência de medidas. Qualidade da água: importância da água potável e proteção dos reservatórios. Vestuário adequado ao ambiente de trabalho. Prevenção e controle de insetos e roedores; prevenção de acidentes no trabalho; zelar pela ordem e limpeza da área de trabalho e material utilizado (forno micro-ondas, geladeira, bebedouro, freezers etc.); listar o material necessário e solicitar as compras as coordenadoras ou secretária; desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

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

Atribuições Cargo **Enfermeiro**: exercer suas tarefas com ética e cumprir a legislação profissional: princípios, código, lei e decreto que regulamentam o exercício profissional e os direitos docliente; auxiliar na administração da área de enfermagem: teorias da administração e os serviços de enfermagem, estrutura organizacional e os serviços de enfermagem, metodologia de planejamento na enfermagem, manuais de enfermagem, administração de recursos materiais na enfermagem, dimensionamento de pessoal de enfermagem, recrutamento e seleção de pessoal de enfermagem, escalas de distribuição de pessoal de enfermagem, supervisão de enfermagem, avaliação de desempenho dopessoal de enfermagem, educação continuada em enfermagem, liderança em enfermagem, sistema de informação em enfermagem, planejamento da assistência de enfermagem e auditoria em

enfermagem; Atuar em nutrição e dietética, cumprindo os fundamentos de enfermagem: regimento do serviço de enfermagem, processo de enfermagem (sistematização da assistência de enfermagem), normas gerais do serviço de enfermagem, rotinas do serviço de enfermagem (admissão, alta, transferência, óbito, coleta de material para exame, preparo para cirurgia, limpeza terminal, solicitação de manutenção de equipamentos), anotações no prontuário do paciente, assistência de enfermagem no atendimento do paciente: verificação de sinais vitais, administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais), aplicação de calor e frio, cateterismo vesical, sondagem gástrica, curativo (técnicas e tipos de curativos), ataduras, oxigenoterapia, higiene, controle de eliminações e terminologia de enfermagem; Executar e apoiar os programas de imunização: conceito, importância, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio); Acompanhamento e conscientização de doenças infectocontagiosa e sexualmente transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica; conhecer e cumprir a legislação do sistema único de saúde (SUS) e enfermagem em situações de urgências e emergências: conceituação de serviços de urgência e emergência, aspectos éticos e legais em urgências, passos da avaliação de emergência (Corpo Humano porinteiro), intervenções de enfermagem ao cliente com alterações clínicas, intervenções de enfermagem ao cliente com alterações cardiorespiratória e circulatória, intervenções de enfermagem ao cliente com alterações traumatológicas (escala de coma de glasgow, atendimento primário esecundário a vítima de trauma, exame pupilar, tipos de ferimentos e etc.), intervenções de enfermagem ao cliente com alterações

cutâneas (queimaduras, acidentes com animais peçonhentos e mordedura de animais); executar tarefas de enfermagem médica: assistência de enfermagem aos pacientes com distúrbios no aparelho gastrintestinal, aparelho respiratório, aparelho cardiovascular, aparelho renal, aparelho endócrino e aparelho locomotor; executar tarefas em enfermagem cirúrgica: assistência de enfermagem nos períodos pré-operatórios, transoperatório, pós-operatório, feridas (conceitos, tipos, processo de cicatrização e tratamento local) e terminologia cirúrgica; Atender as emergências psiquiátricas, transtornos psiquiátricos, tratamento psiquiátrico e assistência de enfermagem ao paciente psiquiátrico; realizar a assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério, assistência de enfermagem nas complicações decorrentes da gravidez, assistência de enfermagem ao recém-nato normal e prematuro, assistência de enfermagem na clínica ginecológica e na prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama; acompanhar, atender e assistir à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções-respiratórias agudas, no controle das principais verminoses e alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para odesmame); cumprir com as normas de enfermagem no Centro Cirúrgico e Centro de Material Esterilizado, na Prevenção e Controle de Infecções Hospitalares e Noções de Biosegurança; participar e colaborar no cumprimento das metas e execuções dos programas de saúde existentes no município; cooperar e promover a realização de campanhas, programas, encontros, seminários, palestras, reuniões e treinamentos, que visem promover a política de saúde no município; trabalho em equipe multiprofissional e relacionamento interpessoal; executar os serviços dentro das normas técnicas recomendáveis, primandopela sua qualidade, respeitando as regras impostas

pela legislação em vigor; tratar os pacientes com urbanidade, educação, presteza e delicadeza; apresentar-se de forma adequada para a execução dos serviços; realizar outras atividades correlatas desenvolver outras atividades correlatas solicitadas pela secretaria municipalde saúde.

Atribuições Cargo **Farmacêutico**: definir as dificuldades e necessidades loco-regionais na área de assistênciafarmacêutico e vigilância em saúde correlata, participando do planejamentoinstitucional. Estabelecer critérios de prioridade no âmbito da assistência farmacêutica local, visando ajustes na alocação de recursos financeiros. Participar da formulação e da reformulação da Política Municipal de Medicamentos, em concordância com a Política Municipal de Saúde e com a Política Nacional de Medicamentos. Contribuir com o planejamento na seleção de medicamentos essenciais a nível municipal (padronização), de acordo com o perfil epidemiológico e econômico da região, incluindo se possível, as formas alternativas de terapia. Verificar e orientar, na farmácia pública as condições de armazenamento, controle de qualidade (prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc.), estoque, distribuição e dispensação dos medicamentos. Dispensar pessoalmente os medicamentos controlados, verificando a prescrição quanto à indicação, posologia, contraindicação, interação medicamentosa e duração do tratamento, orientando o(a) paciente quanto ao uso de medicamentos, posologia, conservação, efeitos colaterais e interações medicamentosas possíveis. Manter especificamente sob sua guarda e prestar contas à vigilância sanitária, deacordo com a lei, quanto à entrada e saída de medicamentos de controle especial (Portaria n.º 344). Observar e zelar pelo cumprimento das normas de conduta e protocolos oficiais emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde. Realizar procedimentos de farmacovigilância, na modalidade de vigilância em saúde,

acompanhando o paciente durante o tratamento. Acompanhar o tratamento de doenças transmissíveis como DSTs, Tuberculose, hanseníase e outras que o município desenvolva através de ações específicas. Participar de grupos de estudo, de programas e de práticas educativas da ULS, como grupos de hipertensão e diabetes, planejamento familiar, prevenção e informações toxicológicas, planejamento nutricional, saneamento básico, imunizações, saúde da mulher e saúde do idoso, entre outros. Assessorar à equipe local de saúde nas questões referentes ao uso de medicamentos, anticépticos, esterilizantes, saneantes, detergentes e similares. Desenvolver ou participar de estudos loco-regionais sobre a utilização do medicamento (perfil de consumo, automedicação, etc). Participar de treinamentos da equipe de saúde, sempre que solicitado. Participar de estudos e proposições de formas de terapia como homeopatia, fitoterapia, entre outros. Participar da elaboração do planejamento Terapêutico Municipal, com informação sobre todos os medicamentos circulantes no mercado, sem vínculos políticos e/ou econômicos. Avaliar o consumo de medicamentos essenciais, complementares, estratégicos e excepcionais nas Unidades Locais de Saúde, observando a demanda atendida e não atendida como um dos parâmetros para estimativas de necessidades e programação dos serviços. Promover campanhas educativas no âmbito municipal sobre o uso racional de medicamentos, solicitando apoio das Assessorias de Desenvolvimento Institucional, e Planejamento e do Controle Social (Conselho Municipal de Saúde). Contribuir com a implantação, manutenção e revisão dos programas informatizados de controle de estoque e de avaliação das ações da Assistência Farmacêutica. Gerenciar as Farmácias Hospitalares vinculadas ao município, mantendo osprincípios da Assistência Farmacêutica e as diretrizes municipais definidas paraa mesma. Desenvolver outras atividades correlatas;

Realizar e participar de encontros, reuniões, seminários, palestras e outros que possam orientar sobre a política de saúde; Trabalho em equipe multiprofissional e relacionamento interpessoal; Emitir documentos solicitados pela secretaria municipal; Executar os serviços dentro das normas técnicas recomendáveis, primando pela suaqualidade, respeitando as regras impostas pela legislação em vigor; tratar os pacientes com urbanidade, educação, presteza e delicadeza; apresentar-se de forma adequada para a execução dos serviços; realizar outras atividades correlatas.

Atribuições Cargo **Fonoaudiólogo**: atuar para o desenvolvimento dos: sistema auditivo, da linguagem oral, da voz, da linguagem escrita, crescimento maxilofacial, amadurecimento das funções orofaciais, sistema estomatognático, anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos nafonação, anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na audição e equilíbrio; neuroanatomia dos órgão envolvidos na fala, linguagem, audição, voz e funções neurovegetativas; conhecimento e atuação na física acústica e psicoacústica; inter-relações entre linguagem, cognição e aprendizagem, aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; disfagia-anatomo-fisiologia, avaliação e tratamento, disartria-anatomo-fisiologia, avaliação e tratamento; conceito, classificação e etiologia das perdas auditivas e distúrbios do equilíbrio; avaliação audiológica subjetiva: indicação, métodos e técnicas; avaliação da audição e sistema vestibular: potenciais evocados auditivos(eletrococleografia, bera), emissões otoacústicas e eletronistagmografia; processamento da linguagem falada: avaliação das desordens do processamentoauditivo central; efeitos auditivos da exposição ao ambiente; avaliação e controle de risco; programa de conservação; princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos, bem como as características físicas e eletroacústicas dos aparelhos auditivos, moldes

auriculares, ganho in situ x ganho funcional, saída máxima, compressão, métodos prescritivos; avaliação do desempenho do aasi. implante coclear; reabilitação vestibular; avaliação perceptual e acústica da voz: anatomofisiologia, avaliação e tratamento; atuação nos distúrbios de linguagem oral; atuação nos distúrbios de linguagem e fala relacionados ao crescimento e desenvolvimento; atuação nos distúrbios de linguagem e fala relacionados às lesões cerebrais; atuação nos distúrbios de linguagem escrita; atuação nas alterações de linguagem e fala na terceira idade; atuação nas alterações do sistema sensório motor oral efunções neurovegetativas; atuação nos distúrbios de linguagem e fala relacionados às psicoses; atuação em anomalias congênitas e cromossômicas; atuação em pacientes portadores de fissura lábio palatal; atuação de alto risco em unidades de terapiaintensiva; atuação nas sequelas de cirurgia de cabeça e pescoço; atuação nas disfonias: funcionais, neurológicas, orgânicas,orgânica-funcional, infantil, terceira idade e paralisias laríngeas; atuação em estética vocal; atuação em fonoaudiologia hospitalar: adulto e criança; participar e colaborar no cumprimento das metas e execuções dos programas de saúde existentes no município; cooperar e promover a realização de campanhas, programas, encontros, seminários, palestras, reuniões e treinamentos, que visem promover a política de saúde no município; trabalho em equipe multiprofissional e relacionamento interpessoal; emitir documentos solicitados pela secretaria municipal; executar os serviços dentro das normas técnicas recomendáveis, primando pela sua qualidade, respeitando as regras impostas pela legislação em vigor; tratar os pacientes com urbanidade, educação, presteza e delicadeza; apresentar-se de forma adequada para a execução dos serviços; realizar outras atividades correlatas.

Atribuições Cargo **Nutricionista**: bases metabólicas da nutrição; nutrição nos diversos ciclos de vida (gravidez e lactação, infância, adolescência, idade adulta, envelhecimento); avaliação do estado nutricional (métodos de avaliação do estado nutricional, estimativas das necessidades energéticas, diagnóstico em nutrição); técnica e dietética (características dos grupos de alimentos, seleção, aquisição, preparo e armazenamento de alimentos, planejamento de cardápio); educação nutricional (conceitos, métodos de ensino em educação nutricional, planejamento de programas de educação nutricional); controle higiênico sanitário dos alimentos (microbiologia de alimentos, doenças transmitidas por alimentos, legislação sobre condições sanitárias e boas práticas de manipulação); patologia da nutrição e dietoterapia (diabetes, obesidade, hipertensão arterial, dislipidemias, câncer, doenças cardiovasculares, carências nutricionais); estratégia global de promoção da saúde, política nacional de atenção básica e nacional de alimentação e nutrição; atuar nos programas nacional, estadual e municipal, tais como: alimentação escolar, renda cidadã, bolsa família, etc.; realizar e participar de encontros, reuniões, seminários, palestras e outros que possam orientar sobre a política de alimentação e nutrição; trabalho em equipe multiprofissional e relacionamento interpessoal; emitir receituário, atestado, laudo, relatório e outros documentos solicitados pelasecretaria municipal; executar os serviços dentro das normas técnicas recomendáveis, primando pela sua qualidade, respeitando as regras impostas pela legislação em vigor; tratar os pacientes com urbanidade, educação, presteza e delicadeza; apresentar-se de forma adequada para a execução dos serviços; realizar outras atividades correlatas.

Atribuições Cargo **Psicólogo**: avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica; Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e

interpretação de resultados; conhecimento e noção da política de saúde no brasil: implicações nas práticas clínicas; técnicas de entrevista; psicologia do desenvolvimento; psicopatologia geral; impacto diagnóstico/processo de adoecimento/enfrentamento da doença e adesão ao tratamento; práticas interventivas clínicas e demandas sociais; psicossomática; psicologia social e psicologia sócio-histórica; psicologia institucional; psicoterapia breve; teorias e técnicas psicológicas: psicanálise/gestaltterapia/behaviorismo/reich; psicoterapia familiar: teoria e técnica. processo saúde/doença e suas implicações socioculturais; psicoterapia de grupo; atuar em programas e ações de combate ao alcoolismo, tabagismo, outros tipos de dependência química e redução de danos; aplicar a clínica da terceira idade; realizar e participar de encontros, reuniões, seminários, palestras e outros que possam orientar sobre a psicologia; trabalho em equipe multiprofissional e relacionamento interpessoal; emitir receituário, atestado, laudo, solicitação de exames, relatório, encaminhamentos e outros documentos solicitados pela secretaria municipal; executar os serviços dentro das normas técnicas recomendáveis, primando pela sua qualidade, respeitando as regras impostas pela legislação em vigor; tratar os pacientes com urbanidade, educação, presteza e delicadeza; apresentar-se de forma adequada para a execução dos serviços; realizar outras atividades correlatas. Atribuições do Psicólogo Escolar e Educacional nas Redes Públicas de Educação Básica: compete à psicóloga e ao psicólogo, em sua área de atuação, considerarem os contextos sociais, escolares, educacionais e o projeto político pedagógico das unidades de ensino atendidas, em articulação com as áreas da saúde, da assistência social, dos direitos humanos, da justiça, desempenhando as seguintes atribuições: participar da elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do

desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares; participar da elaboração de políticas públicas; contribuir com a promoção dos nos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; realizar avaliação psicológica a partir das necessidades especificas identificadas no processo educativo; orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família, educando, escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometem o desempenho escolar dos educandos; propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes; contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola; atuar nas e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola; propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da rede de proteção social; promover ações voltadas à escolarização do público alvo da educação especial; propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional; promover ações de acessibilidade; propor ações, juntamente com os professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos, zeladoras, merendeiras, porteiros, monitores, assistente social, lavadeira, passadeira, motoristas, nutricionista, e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o

desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender.

Atribuições Cargo **Técnico em Radiologia**: exames radiológicos (diversos): abdome; tórax; coluna vertebral; membros; exames radiológicos do crânio: pontos de referência; linhas e planos; posições fundamentais do crânio; posições especiais do crânio; posições especiais da face. Técnicas radiológicas do crânio: sela turcica; canal óptico; seios da face; temporomandibular; cavum; arcos zigomáticos; órbitas; rochedo. Técnicas radiológicas: articulações, pulmões, arcos costais, esterno (técnica de Cahoon), coluna cervical, coluna torácica, coluna lombar, coluna lombo-sacra, abdome simples, abdome agudo, aparelho urinário, membros inferiores e superiores,bacia (escanometria). Câmara escura: componentes; manipulação; cuidados especiais; procedimentos. Realizar e participar de encontros, reuniões, seminários, palestras e outros quepossam orientar sobre a política de radiologia; trabalho em equipe multiprofissional e relacionamento interpessoal; emitir documentos solicitados pela secretaria municipal; executar os serviços dentro das normas técnicas recomendáveis, primando pela suaqualidade, respeitando as regras impostas pela legislação em vigor; tratar os pacientes com urbanidade, educação, presteza e delicadeza; apresentar-se de forma adequada para a execução dos serviços; realizar outras atividades correlatas.

Atribuições Cargo **Auxiliar de Serviços Gerais**: na área de serviços auxiliares: coletar correspondências internas e externas; executar serviços externos; controlar a entrada e saída de pessoas de repartição; desempenhar outras tarefas semelhantes. Na área de conservação e limpeza: varrer, lavar e encerar pisos; limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos;

auxiliar em pequenos serviços elétricos, hidráulicos, sanitários e em móveis eequipamentos; executar serviços de arrumação de salas, quartos e gabinetes; desempenhar outras tarefas semelhantes. Na Área de Segurança e Portaria: exercer vigilância diurna e noturna nas diversas de- pendências; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas eviaturas das dependências do órgão; fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio do município; desempenhar outras tarefas semelhantes. Na Área de Jardinagem, Horticultura e Avicultura: plantar, zelar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças; cuidar da criação de aves, organizando, fiscalizando ou executando as diferentes tarefas próprias dessa atividade, para produzir carne e ovos, destinados aoconsumo e comercialização. Colher e transportar flores, plantas, verduras e legumes; desempenhar outras tarefas semelhantes. Na Área de Serviços Gerais: colocar e retirar placas de sinalização; lubrificar veículos, máquinas e equipamentos; transportar e carregar material de um local para outros; operar máquinas copiadoras, encadernas documentos e grampear apostilas; executar serviços de carpina, plantio e cultivo. marcar campos, colocar e retirar redes e bandeirolas, auxiliar e executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, sanitárias em geral, na construção civil; desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: ASSISTENTE DO CONTROLE INTERNO. GRUPO OCUPACIONAL: ARTÍFICE DE SERVICO DE APOIO LEGISLATIVO. Atribuições do cargo de **Assistente do Controle Interno**: realizar auditoria sobre a gestão de recursos públicos municipais e sistemas administrativos sob a responsabilidade dos órgãos públicos e privados, apurar os atos e fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de

recursos públicos municipais e, quando for o caso, comunicar ao responsável direto e indireto para as providencias cabíveis; examinar a regularidade e avaliar a eficiência e eficácia da gestão administrativa e dos resultados alcançados nas ag6es de governo; realizar auditoria mos processos de Tomada de Contas Especial; apresentar subsídios para a aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e rotinas de trabalho da unidade executora e sistema administrativo da Câmara Municipal e executar outras atividade correlatas a sua área de atuação. Requisitos mínimos para provimento: 2º grau completo.

CARGO: AUXILIAR LEGISLATIVO. GRUPO OCUPACIONAL: SERVICOS DE APOIO LEGISLATIVO. Atribuições do cargo de **Auxiliar Legislativo**: auxiliar na execução e controle das atividades inerentes a serviços auxiliares de assistência legislativa, de natureza simples e burocráticas, nas diversas áreas de serviços de carácter e apoio legislativo; executar atividades auxiliares nos serviços de lavratura e transcrição de atas nos livros de registros auxiliar na elaboração de documentos da área legislativa; executar serviços de recebimento, tramitação, registro e arquivo de documentação de matéria legislativa e outros papéis da áreas auxiliar nos serviços de publicação de documentos ou quaisquer atos do legislativo; executar serviços de digitação de trabalhos da área legislativa; auxiliar nos serviços de atendimento ao público; executar outras atividades correlatas atribuídas pela direção superior. Requisitos Mínimos Para Provimento: 2º. Grau completo.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO. GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO. Atribuições do cargo de **Auxiliar Administrativo:** organizar, executar e controlar as atividades de carácter e apoio

administrativo inerentes a serviços ou funções tipicamente administrativas, de natureza simples, complexas e burocráticas, nas áreas financeira, orçamentária, de material, patrimonial, de pessoal ou recursos humanos, de transportes, de informações e comunicações administrativas, de serviços gerais, de reprografia, de operação de máquinas e equipamentos elétricos, eletrônicos e manuais, de recebimento, elaboração e tramitação de documentos, de registro e arquivo de papéis e documentos da área de atuação, de atendimento ao público executar outras atividades correlatas de natureza administrativa atribuídas pela direção superior da Câmara. Requisitos mínimos para provimento: 2º grau completo e Curso básico de informática.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS. GRUPO OCUPACIONAL: CONSERVAÇÃO E LIMPEZA. Atribuições do cargo de **auxiliar de serviços gerais**: trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias; lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da sede da autarquia; polir objetos, peças e placas metálicas; preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; guardar e arranjar e transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos nas agências bancárias; executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato. Requisitos mínimos para provimento: 1º grau completo.

MUNICÍPIO DE INACIOLÂNDIA

CONCURSO PÚBLICO

ANEXO III

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ENSINO SUPERIOR. Prova Objetiva, contento **40 (quarenta) questões,** de carácter eliminatório e classificatório. A prova será dividida em 20 questões e conhecimentos gerais (Matemática, Português, Noções de Informática, Legislação, Geografia, História de Goiás de Inaciolândia e ética no serviço público) e 20 questões de conhecimentos específicos, da área de atuação.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO. Prova Objetiva, contento **40 (quarenta) questões,** de carácter eliminatório e classificatório. A prova será dividida em 40 questões de conhecimentos gerais de Matemática, Português, Noções de Informática, Ética do serviço público, Legislação e Legislação Municipal, Geografia, História de Goiás e de Inaciolândia.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO. Prova Objetiva, contento **30 (trinta) questões,** de carácter eliminatório e classificatório. A prova será dividida em questões de conhecimentos gerais de Matemática, Português, Ética do serviço público, Geografia, História de Goiás e de Inaciolândia.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO. Prova Objetiva, contento **30 (trinta) questões,** de carácter eliminatório e classificatório. A prova será dividida em questões de conhecimentos gerais de Matemática, Português, Ética do serviço público, Geografia, História de Goiás e de Inaciolândia.

CONHECIMENTOS GERAIS (ENSINO SUPERIOR, ENSINO MÉDIO E TÉCNICO)

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3. Domínio da ortografia oficial. 4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2. Emprego de tempos e modos verbais. 5. Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1. Emprego das classes de palavras. 5.2. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4. Emprego dos sinais de pontuação. 5.5. Concordância verbal e nominal. 5.6. Regência verbal e nominal. 5.7. Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8. Colocação dos pronomes átonos. 6. Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1. Significação das palavras. 6.2. Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

MATEMÁTICA: Aritmética Básica: Operações fundamentais, frações, decimais, MMC, MDC e potenciação. Proporcionalidade: Razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem: Aumentos, descontos e juros simples/compostos. Álgebra: Equações de 1º e 2º grau, sistemas lineares e progressões (PA e PG). Geometria e Estatística: Perímetro, áreas de figuras planas, Teorema de Pitágoras, média, mediana e moda.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1. Noções de sistema operacional (*Windows* 10). 2. Edição de textos, planilhas e apresentações (pacote *Microsoft Office* 365). 3. Redes de computadores. 3.1. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e

procedimentos de Internet e intranet. 3.2. Programas de navegação (*Microsoft Edge e Google Chrome*). 3.3. Programas de correio eletrônico (*Outlook Express*). 3.4. Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5. Grupos de discussão. 3.6. Redes sociais. 3.7. Computação na nuvem (*cloud computing*). 4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5. Segurança da informação. 5.1. Procedimentos de segurança. 5.2. Noções de *vírus, worms* e pragas virtuais. 5.3. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, *anti-spyware* etc.). 5.4. Procedimentos de backup. 5.5. Armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*). 5.6. Ferramentas de IA.

LEGISLAÇÃO: 1. Noções de Direito Constitucional: 1. Constituição. 1.1. Conceito, classificações, princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 3. Administração Pública. 3.1. Disposições gerais, servidores públicos. **Legislações Específicas para o ensino superior de acordo com o cargo escolhido e para o cargo de ensino médio legislação municipal de acordo com as atribuições do cargo.**

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: 1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4. Ética e função pública. 5. Ética no setor público.

HISTÓRIA, GEOGRAFIA DE GOIÁS E DE INACIOLÂNDIA: 1. Conhecimentos históricos sobre a formação e composição do Estado e da cidade de Inaciolândia. 2. Elementos culturais. 3.Geografia do Estado de Goiás e da cidade de Inaciolândia.

FUNDAMENTAL INCOMPLETO E FUNDAMENTAL COMPLETO

Prova Objetiva, contento **30 (trinta) questões** de carácter eliminatório e classificatório.

PORTUGUÊS: 1. Ordenação de Frases; 2. Ortografia; 3. Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; 4. Frases: Interrogativa, Exclamativa, Afirmativa, Negativa; 5. Classes de Palavras; 6. Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; 7. Acentuação Gráfica; 8. Sinais de Pontuação; 9. Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; 10. Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA: 1. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC, cálculo, problemas; 2. Percentagem; Juros Simples; 3. Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; 4. Sistema Monetário Nacional (Real).

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: 1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4. Ética e função pública. 5. Ética no setor público.

HISTÓRIA, GEOGRAFIA DE GOIÁS E DE INACIOLÂNDIA: 1. Conhecimentos históricos sobre a formação e composição do Estado e da cidade de Inaciolândia. 2. Elementos culturais. 3.Geografia do Estado de Goiás e da cidade de Inaciolândia.

Quadro 05: Conhecimentos Específicos para os Cursos Superiores

Cargo	Conteúdo Programático
Professor Pedagogia PIII O professor dos anos iniciais do ensino fundamental (1º ao 5º ano)	**Conhecimentos Específicos** A relação sociedade e educação, teorias pedagógicas e políticas educacionais no Brasil. A organização e a estrutura dos sistemas de ensino no Brasil. Etapas da Educação Básica: Educação Infantil e Ensino Fundamental. Modalidades de ensino. A organização e a gestão das instituições educacionais: a organização do Trabalho Pedagógico na escola. Gestão democrática. Planejamento educacional. Projeto político pedagógico: concepção, formulação, construção, avaliação. Plano de ensino. Projetos didáticos de trabalho. Plano de aula. Currículo e suas bases conceituais (teoria e prática). Diretrizes Curriculares Nacionais e o Currículo de formação. Base Nacional Comum Curricular para Educação Infantil e Ensino Fundamental: contexto histórico de implementação e orientações didático-metodológicas. A Base Nacional Comum Curricular e a Parte Diversifica. O trabalho do profissional da educação: processos de ensino aprendizagem e construção do conhecimento. A mediação Pedagógica. Concepções de avaliação da aprendizagem e práticas avaliativas. Processos e instrumentos de avaliação. Política de avaliação externa. Avaliação externa e a relação com

	o currículo de resultados. Didática e Metodologia de ensino: metodologia de Alfabetização. A formação de professores: a relação teoria-prática, a identidade e a profissionalização docente. O curso de pedagogia no Brasil. Formação inicial e formação continuada. A pesquisa na formação e na prática dos professores. As tecnologias da comunicação e informação nas práticas educativas. Inclusão Educacional. Legislação Educacional: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Diretrizes curriculares do curso de Pedagogia. Diretrizes Curriculares da Educação Básica; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação de Jovens e Adultos. A Base Nacional Comum Curricular. Documento Curricular para Goiás Ampliado. Constituição Federal de 1988.
Médico Veterinário	**Conhecimentos Específicos** Zoonoses e Saúde Pública: Doenças transmitidas entre animais e humanos (como raiva, leptospirose, leishmaniose, brucelose e tuberculose), epidemiologia e atuação do médico veterinário no SUS. Defesa Sanitária Animal: Programas nacionais de erradicação e controle de doenças de Notificação Obrigatória, trânsito animal e vigilância em saúde animal. Inspeção de Produtos de Origem Animal (RIPOA/SISBI): Tecnologia e inspeção industrial/sanitária de carnes,

	leite, ovos, pescados e mel, além de controle de qualidade e doenças veiculadas por alimentos. Microbiologia e Imunologia: Agentes etiológicos bacterianos, virais e parasitários de importância veterinária e respostas imunes. A Lei nº. 10.239/2018 institui e rege o funcionamento da Unidade Ambiental de Saúde e Bem-Estar Animal no município. Lei n.º 10.570/2020 proíbe a venda de animais em pet shops e lojas agropecuárias na cidade, regulamentando a atuação direta de criadouros. Serviço de Inspeção Municipal (SIM) Municípios estruturam o SIM com base em diretrizes técnicas elaboradas em conjunto com o CRMV-GO para fiscalização de produtos de origem animal. Lei Estadual n.º 21.104/2021 estabelece diretrizes de proteção animal e obriga clínicas e médicos veterinários a denunciarem indícios de maus-tratos às autoridades A legislação do médico-veterinário no Brasil é fundamentada pela Lei n.º 5.517/1968, que rege a profissão e cria o sistema dos conselhos CFMV/CRMVs. A recente Lei n.º 15.425/2026 alterou o Código Penal para criminalizar o exercício ilegal da profissão. Lei n.º 5.517/1968, que define as regras do exercício profissional e as atribuições do médico-veterinário. Decreto n.º 64.704/1969, que regulamenta a Lei n.º 5.517/1968 detalhando as funções da categoria. Lei n.º

	15.425/2026, que torna crime (detenção de seis meses a dois anos e multa) atuar na área sem registro ou habilitação. Código de Ética - Aprovado pela Resolução CFMV n.º 1.138/2016, orienta a conduta moral e técnica do profissional. Resolução CFMV n.º 1.573/2023 detalha as práticas de competência exclusiva dos profissionais registrados.
Assistente Social	**Conhecimentos Específicos** ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS; Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei Federal n.º 8.662/1993, regulamenta a profissão de Assistente Social no Brasil, definindo competências e atribuições privativas da categoria. Lei n.º 8.742 de 07/12/1993; Lei n.º 12.435, de 6 de julho de 2011, que dispõe sobre a organização da Assistência Social); PNAS/2004 - Política Nacional de Assistência Social; SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de

	Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social-NOB/SUAS. Resolução n.º 33, de 12 de dezembro de 2012; Resolução n.º 9, de 15 de abril de 2014 - Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social-SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos-NOB-RH/SUAS; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV); Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais - Resolução n.º 109, de 11 de novembro de 2009. Lei n.º 13.935, de 11 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica; Serviço de acolhimento para crianças e adolescentes: proteção integral e garantia de direitos Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS). Proteção a mulher, a família, a gestação, a criança e ao adolescente. Direitos do Idoso. Lei n.º 8.662, de 7 de junho de 1993, dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Constituição Federal de 1988.
Biomédico	**Conhecimentos Específicos** Hemograma completo, coagulação, anemias, onco-

	hematologia e leucemias. Interpretação do hemograma. Bioquímica Clínica: Glicose, perfil lipídico, função renal (creatinina e ureia) e enzimas hepáticas, dosagens hormonais e de enzimas; eletroforese de hemoglobina, proteínas; equilíbrio ácido-base; propriedades da água; radicais livres. Microbiologia e Imunologia: Culturas de bactérias, antibiograma, reações sorológicas e testes imunológicos, alergias, avaliação de função imunológica, carcinogénese; Doenças autoimunes. Parasitologia e Uroanálise: Exames parasitológicos de fezes e análise física, química e sedimentar da urina (EAS), bioquímica, cultura, teste de gravidez. Urinálise: Coleta: escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. Preparo de meios de cultura. Equipamentos (princípios e fundamentos): potenciômetros; autoclaves e fornos; microscópios; centrífugas; espectrofotômetros e leitores de Elisa; termocicladores; citômetros de fluxo; filtros, destiladores e purificação de água; cromatografia e eletroforese. Biosegurança: normas de manuseio de materiais biológicos e descarte de resíduos de saúde. Microbiologia da água e dos alimentos: métodos de análise e parâmetros legais. Constituição Federal de 1988, Artigos 194 a

	200 (Seguridade Social e o Capítulo da Saúde). Lei n.º 8.080/1990, a lei orgânica que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, organização e funcionamento dos serviços do SUS. Lei n.º 8.142/1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros. Decreto n.º 7.508/2011, regulamenta a Lei n.º 8.080/1990 para dispor sobre a organização do SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa (Redes de Atenção à Saúde). Lei n.º 12.550/2011, autoriza a criação da EBSERH, estipula sua natureza jurídica, competências de gestão em hospitais universitários federais e vinculação ao Ministério da Educação. Princípios e Diretrizes do SUS: Universalidade, equidade, integralidade, descentralização e participação social. Competências da Ebserh: gestão de hospitais universitários federais, prestação de serviços gratuitos de assistência à saúde pelo SUS, apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão. Regime Jurídico: dos empregados da Ebserh são contratados pelo regime da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), diferindo dos estatutários federais tradicionais (regime 8.112).

Enfermeiro	Conhecimentos Específicos
	Enfermagem Geral: Técnicas Básicas - SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. Lei n.º 8080/90. Lei n.º 8142/90. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança

	hospitalizada. Atualidades em Enfermagem; Funcionamento e Manuseio de Equipamentos e Materiais das Ambulâncias, Linguagem de Radiocomunicação, Conhecimento da Portaria MS n.º 2048, Atendimento ao Politraumatizado, Reconhecimento de Sinais de Traumas (Trauma Raquimedular, Trauma de Tórax, Trauma Abdominal, Trauma de Extremidades, Trauma de Face), Queimaduras, Choque Elétrico, Crise Convulsiva, Intoxicações Exógenas, Acidentes com Produtos Perigosos, Acidentes com Múltiplas Vitimas, Reconhecimento de Sinais de Doenças Respiratórias/Circulatórias e Metabólicas, Noções de Anatomia, Fisiologia, Exame Físico, Urgências Psiquiátricas, Urgências Obstétricas, Técnicas Básicas, Ética Profissional, Desinfecção, Limpeza de Materiais e Aparelhos das Ambulâncias. Constituição Federal de 1988.
Farmacêutico	**Conhecimentos Específicos** **Assistência Farmacêutica e SUS:** Organização da atenção básica, Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (Remume), financiamento e ciclo da assistência farmacêutica (seleção, programação, aquisição, armazenamento e dispensação). **Farmacologia e Farmacotécnica:** Mecanismos de ação, reações adversas, interações medicamentosas

	e cálculo de doses. Foco em classes como antimicrobianos, anti-inflamatórios, analgésicos e medicamentos de uso contínuo (hipertensão e diabetes). **Legislação Sanitária:** Portaria MS/SVS n.º 344/1998 (medicamentos sujeitos a controle especial), Lei n.º 13.021/2014 (dispõe sobre o exercício e a fiscalização das farmácias) e RDCs da Anvisa voltadas para dispensação e gerenciamento de resíduos. **Saúde Pública e Epidemiologia:** Indicadores de saúde, vigilância em saúde (sanitária e epidemiológica) e atenção primária (estratégia saúde da família). Assistência Farmacêutica no SUS, REMUME, farmacologia, farmacocinética, dispensação, farmácia clínica básica e leis da Vigilância Sanitária. Legislação do SUS: Políticas Nacionais de Saúde, Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8.080/90 e n.º 8.142/90). Lei n.º 13.021/2014: Transforma farmácias em estabelecimentos de saúde e exige a presença do farmacêutico em todo o horário de funcionamento. Lei n.º 5.991/1973: Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos e correlatos. Lei n.º 6.360/1976: Rege a vigilância sanitária de medicamentos, cosméticos e produtos de higiene. Lei n.º 3.820/1960: Cria o Conselho Federal de Farmácia (CFF) e os Conselhos Regionais (CRFa). RDC n.º 44/2009**:** Estabelece as

	Boas Práticas Farmacêuticas em farmácias e drogarias, regulando a prestação de serviços. Portaria n.º 344/1998: Aprova o regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial (notificações de receita). RDC n.º 67/2007: Dispõe sobre as Boas Práticas de Manipulação de preparações magistrais e oficinais para uso humano. Resolução CFF n.º 724/2022: Aprova o Código de Ética Farmacêutica, definindo deveres e direitos da conduta profissional. Decreto n.º 85.878/1981: Regula e fixa as atribuições privativas do exercício da profissão farmacêutica.
Fonoaudiólogo	**Conhecimentos Específicos** Morfofisiopatologia da fonação e audição. Linguagem. Desenvolvimento da linguagem. Desvios fonológicos: diagnóstico e intervenção. Desenvolvimento e alterações da linguagem escrita. Distúrbios de aprendizagem e dislexia. Atuação fonoaudiológica nos quadros de afasia. Motricidade oral. Atuação fonoaudiológica nas funções orofaciais. Atuação fonoaudiológica nas disfunções da articulação temporomandibular, traumas de face e cirurgia ortognática. Atuação fonoaudiológica nas alterações da fala. Tratamento dos pacientes portadores de fissura labiopalatina. Diagnóstico e tratamento das

	disfagias mecânicas e neurogênicas. Abordagem fonoaudiológica na prevenção e tratamento de sequelas funcionais dos tratamentos dos tumores de boca, laringe e tumores encefálicos. Disfonias: definição, etiologia, avaliação, terapia. Disartria e gagueira: definição, etiologia, avaliação e terapia. Fonoaudiologia hospitalar. Atuação do fonoaudiólogo em UTI neonatal, avaliação e estimulação de neonatos. Biossegurança aplicada a fonoaudiologia. Legislação do SUS. Princípios e diretrizes do SUS. O SUS na Constituição Federal de 1988, Lei n.º 8.080/1990, Lei n.º 8.142/1990, Pacto pela Saúde (2006). Consolidação do SUS e suas diretrizes. Conselhos de Saúde, NOAS-SUS 01/2002. Política pública em saúde auditiva no Brasil: Portaria n.º 587/2004. Fundamentos de física e biofísica: Física acústica, bases da física da audição e fonação. Desenvolvimento do comportamento auditivo no bebê normal e de alto risco. Avaliação audiológica básica: conceitos, aplicação e interpretação de resultados. Audiometria tonal liminar. Logoaudiometria e imitanciometria. Programa de prevenção e avaliação em audiologia ocupacional. Avaliação audiológica infantil: aplicação, testes e interpretação dos resultados. Audiometria comportamental. Audiometria condicionada. A contribuição da avaliação

	eletrofisiológica no diagnóstico precoce da deficiência auditiva. Emissões otoacústicas, potencial evocado auditivo de curta latência, potencial de estado estável: conceitos, aplicação e interpretação dos resultados no diagnóstico clínico. Processamento auditivo central: conceito, avaliação e terapia. Avaliação vestibular: princípios, avaliação e reabilitação vestibular. Dispositivos auditivos: conceitos, características do processamento do sinal, indicação, testes utilizados na seleção e adaptação. Aparelho de amplificação sonora individual. Sistema FM. Implante coclear. Abordagem terapêutica para reabilitação da criança, adulto e idoso com deficiência auditiva. Constituição Federal de 1988.
Nutricionista	**Conhecimentos Específicos** Nutrição humana básica: digestão, absorção, transporte, metabolismo, biodisponiblidade, excreção, classificação, função, fontes, carências e toxicidade de macro e micronutrientes, água, eletrólitos e fibras. Necessidades e recomendações nutricionais para indivíduos: planejamento e avaliação. Alimentação nos Ciclos da Vida (0 a 2 anos, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto e idoso). Alimentação da Gestante; Alimentação da Nutriz; Aleitamento Materno: composição do leite materno, fatores que interferem na sua produção e técnicas de aleitamento.

	Nutrição clínica: Modificações da dieta normal; Terapia de Nutrição Enteral e Parenteral (Portaria n.º 272/MS/SNVS, de 8 de abril de 1998 e RDC n.º 63, de 6 de julho de 2000); Desnutrição; Doenças Gastrointestinais; Doenças Endócrinas; Doenças Cardiovasculares; Doenças Renais; Doenças Hepáticas; Doenças do Sistema Musculoesquelético; Síndromes de má absorção; Erros inatos do metabolismo; Neoplasias; Interação entre medicamentos e nutrientes; Transtornos comportamentais que afetam a ingestão de alimentos, Avaliação e diagnóstico do estado nutricional do indivíduo saudável ou enfermo nos ciclos da vida: conceitos e métodos, inquéritos dietéticos, antropometria, composição corporal, avaliação laboratorial dos parâmetros nutricionais e imunológicos, semiologia nutricional, balanço nitrogenado, balanço energético. Prognóstico nutricional e avaliação nutricional subjetiva global. Guias alimentares para a população brasileira, alimentação saudável nos ciclos da vida. Educação nutricional. Nutrição no exercício físico e no esporte. Enfermidades transmitidas por alimentos (ETA). Ética e legislação profissional. Diretrizes de alimentação saudável para a população brasileira. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Dietoterapia nas

	doenças crônicas não transmissíveis. Avaliação do consumo alimentar. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Ingestões dietéticas de referência. Planejamento, implementação e avaliação em Unidades de Alimentação e Nutrição. Condições sanitárias e higiênicas dos alimentos do recebimento à distribuição na UAN. Programa Nacional de Alimentação do Escolar. Ergonomia e segurança no trabalho em Unidades de Alimentação e Nutrição. Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável. POPs (Procedimento Operacional Padronizado). Bromatologia, tecnologia de alimentos e controle sanitário: estudo bromatológico dos alimentos: leite e derivados, carnes, pescados, ovos, cereais, leguminosas, gorduras, hortaliças, frutas e bebidas; propriedades físico-químicas dos alimentos. Condições higiênico-sanitárias e manipulações de alimentos. Conservação de alimentos. Intoxicações e infecções alimentares. Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Nutrição dietética: conceito, classificação e composição química de alimentos, Higiene de alimentos, parâmetros e critérios de controle higiênico-sanitário, utilização de procedimentos operacionais padrão. Características organolépticas, seleção, conservação, prépreparo,

	preparo e distribuição dos alimentos. Preparo de alimentos: processos e métodos de cocção. A pirâmide alimentar. Planejamento de cardápios. Resolução de Diretoria Colegiada (RDC) n.º 275/ANVISA; RDC n.º 216/ANVISA. Instrução Normativa DIVISA/SVS n.º 16/2017. Nutrição em saúde pública: Transição epidemiológica; Transição Nutricional; Perfil Nutricional e Consumo Alimentar da população brasileira; Fatores determinantes do Estado nutricional da população; Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil; Padrão de morbimortalidade no Brasil; Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção a saúde; Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN): conceito; Vigilância Alimentar e Nutricional; Avaliação Nutricional; Vigilância em saúde. PNAE. Constituição Federal de 1988.
Psicólogo	**Conhecimentos Específicos** Ética profissional. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. Fundamentos e etapas da medida psicológica. Instrumentos de avaliação. Critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Técnicas de entrevista. Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicoterapia individual e grupal. Abordagens teóricas.

	Psicanálise (Freud, M. Klein, Winnicott, Lacan), cognitivo-comportamental (Skinner, Beck), humanista existencial (Rogers, Perls), sócio-histórica (Vygotsky, Luria) e psicodrama (Moreno). Psicopatologia. Transtornos de humor. Transtornos de personalidade. Transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas. Transtornos de ansiedade. Transtorno do estresse pós-traumático. Transtornos depressivos. Transtornos fóbicos. Transtornos psicossomáticos. Transtornos somatoformes. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos. Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão). Transtorno do espectro Autista e Diretrizes de Atenção à Reabilitação da Pessoa com Transtornos do Espectro do Autismo (TEA). Psicologia da saúde. Ações básicas de saúde. Promoção. Prevenção. Reabilitação. Equipes interdisciplinares, interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. Intervenção psicológica em problemas específicos. Tratamento e prevenção da dependência química. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Teorias e Técnicas psicoterápicas. Organizações. Estrutura, processos e dinâmica. Teoria das organizações e concepções de trabalho. Cultura e clima organizacional. Motivação e satisfação

	no trabalho. Poder, liderança e conflitos nas organizações. Equipes de trabalho e grupos nas organizações. Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. Bem-estar, saúde e qualidade de vida no contexto das organizações. Conhecimento, aprendizagem e desempenho humano nas organizações. Seleção de pessoal. Planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. Avaliação de desempenho. Objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Treinamento. Levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. Psicopatologia e criminalidade. Atuação do psicólogo no âmbito judicial A criança e o adolescente. Desenvolvimento emocional e social. Lei n.º 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente). Escuta de criança e adolescente na rede de proteção. Influência da família no desenvolvimento da personalidade. Violência (origem, violência familiar, abuso sexual). Compromisso social; ética e direitos humanos. Lei n.º 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto da pessoa Idosa). O psicólogo judicial e a Lei de Execução penal. Violência doméstica contra a mulher. 22 Lei n.º 13.140/2015 (dispõe sobre mediação). Constituição Federal de 1988.

Quadro 06: Conhecimentos Específicos para o Ensino Médio

Cargo	Conteúdo Programático
Auxiliar Administrativo	**Conhecimentos Específicos** Atos administrativos, poderes da administração, agentes públicos e responsabilidade civil do Estado. Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992 com alterações) regras sobre enriquecimento ilícito, prejuízo ao erário e atentado contra os princípios da administração. Administração Pública: modelos de administração (patrimonialista, burocrático e gerencial), governança pública, transparência, governança de TI e compliance no setor público. Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei n.º 12.527/2011): Diretrizes para a transparência ativa e passiva dos órgãos públicos. Noções de Gestão de Riscos: identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos dentro da gestão administrativa. Lei n.º 14.133/2021. Constituição Federal de 1988.
Auxiliar de Compras	**Conhecimentos Específicos**

	Administração Financeira e Orçamentária (AFO): (PPA, LDO e LOA), receitas e despesas públicas (estágios e classificações), créditos adicionais, restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF - Lei Complementar n.º 101/2000): limites de endividamento, transparência da gestão fiscal, Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF). Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP): conceitos de patrimônio público, plano de contas único (PCASP), lançamentos contábeis típicos do setor público e as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (Balanço Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e DVP). Auditoria Governamental: Técnicas, procedimentos e normas de auditoria aplicadas ao setor público. Planejamento de auditoria, testes de controle, procedimentos substantivos, achados de auditoria e elaboração de

	relatórios/pareceres. Direito Administrativo: licitações e contratos administrativos (Nova Lei n.º 14.133/2021): É um dos temas mais cobrados, pois o controlador audita contratos e licitações constantemente. Atos administrativos, poderes da administração, agentes públicos e responsabilidade civil do Estado. Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992 com alterações): Regras sobre enriquecimento ilícito, prejuízo ao erário e atentado contra os princípios da administração. Direito Constitucional: Organização do Estado, dos Poderes e, principalmente, o capítulo da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (Artigos 70 a 75 da CF), que define o papel do controle interno e do controle externo (Tribunais de Contas). Administração Pública: modelos de administração (patrimonialista, burocrático e gerencial), governança pública, transparência, governança de TI e

	compliance no setor público. Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei n.º 12.527/2011): Diretrizes para a transparência ativa e passiva dos órgãos públicos. Noções de Gestão de Riscos: identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos dentro da gestão administrativa. Lei n.º 14.133/2021. Constituição Federal de 1988.
Auxiliar de Licitação	**Conhecimentos Específicos** Conceito de Administração Pública (Direta e Indireta). Princípios Básicos (LIMPE): Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência. Deveres e direitos dos servidores públicos (Estatuto dos Servidores do órgão que você vai prestar o concurso). Noções bem básicas de Licitações (Lei n.º 14.133/2021), focando em conceitos iniciais e dispensa de licitação. Direito Constitucional: Geralmente cobrado apenas o Artigo 5º (Direitos e Deveres Individuais e Coletivos) e o Artigo 37

	(Disposições Gerais sobre a Administração Pública). Lei nº 14.133/2021. Constituição Federal de 1988. Lei n.º 14.133/2021: Fases da licitação (preparatória, divulgação, apresentação de propostas, julgamento e habilitação), modalidades (pregão, concorrência, concurso, leilão e diálogo competitivo) e critérios de julgamento. Contratos Administrativos: Formalização, duração, alteração, execução e extinção dos contratos públicos. Direito Administrativo Geral: Atos administrativos, poderes da administração e agentes públicos. Administração Pública: modelos de administração (patrimonialista, burocrático e gerencial), governança pública, transparência, governança de TI e compliance no setor público. Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei n.º 12.527/2011): Diretrizes para a transparência ativa e passiva dos órgãos públicos. Noções de Gestão de Riscos: identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos

	dentro da gestão administrativa. Lei n.º 14.133/2021. Constituição Federal de 1988.
Almoxarife	**Conhecimentos Específicos** Gestão de Estoques: Métodos de avaliação (PEPS/FIFO, UEPS/LIFO, Custo Médio), estoque de segurança e ponto de ressuprimento. Curva ABC: Classificação de materiais por grau de importância e valor. Armazenagem: Layout, codificação de materiais, preservação e empilhamento. Materiais: Recepção, conferência (qualitativa e quantitativa), inventário físico e periódico. Logística básica: Cadeia de suprimentos e transporte. Administração Pública: modelos de administração (patrimonialista, burocrático e gerencial), governança pública, transparência, governança de TI e compliance no setor público. Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei n.º 12.527/2011): Diretrizes para a transparência ativa e passiva dos órgãos públicos. Noções de Gestão de Riscos: identificação, análise,

	avaliação e tratamento de riscos dentro da gestão administrativa. Lei n.º 14.133/2021. Constituição Federal de 1988.
Técnico em Radiologia	**Conhecimentos Específicos** Normas de radioproteção. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. Efeitos biológicos das radiações. Exames radiológicos em contraste, gerais e especiais. Operação de equipamentos em radiologia. Câmara escura manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada. Bases físicas e tecnológicas aplicadas à ressonância magnética. Protocolos de exames em tomografia computadorizada e ressonância magnética. Bases físicas e tecnológicas aplicadas à medicina nuclear. Protocolos de exames de medicina nuclear. Normas de

	radioproteção aplicadas à medicina nuclear. Contaminação radioativa. Fontes, prevenção e controle. Processamento de imagens digitais. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. Processamento digital de imagens: ajustes para a qualidade das imagens. Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem. Anatomia humana. Nomenclatura e terminologia anatômica. Planos de delimitação do corpo e eixos. Sistema esquelético, articulações e músculos. Sistema neurológico. Sistema cardiovascular. Sistema linfático. Sistema respiratório. Sistema gastrointestinal. Sistema renal. Sistema reprodutor masculino e feminino. Sistema endócrino. Traumatologia. Legislação radiológica e segurança no trabalho. Constituição Federal de 1988.
Monitor de Escola	**Conhecimentos Específicos**

	Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA Lei n.º 8.069/1990. Direito Constitucional direitos fundamentais (educação, cultura, esporte e lazer) e os deveres do Estado e da escola na proteção contra a negligência e maus-tratos. Noções de Primeiros Socorros na Escola (Lei Lucas - Lei n.º 13.722/2018): como agir em casos de acidentes comuns no ambiente escolar (quedas, engasgos, desmaios, pequenos cortes e queimaduras). Relações Interpessoais e Ética Profissional: mediação de conflitos entre alunos, trabalho em equipe, canal de comunicação com pais e responsáveis, e a importância da empatia no ambiente escolar. Linguagem não violenta. Noções de Higiene, Segurança e Nutrição Escolar: cuidados com a higiene pessoal e dos ambientes, prevenção de acidentes no pátio e na quadra, e noções básicas sobre a importância da alimentação saudável na escola. Inclusão Escolar: noções básicas

	sobre o atendimento a alunos com deficiência ou necessidades educacionais especiais, focando no respeito à diversidade e no acolhimento. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB Lei n.º 9.394/1996): Educação Básica (Educação Infantil e Ensino Fundamental) e nos deveres do município ou estado com a educação pública. Constituição Federal (Artigos 205 a 214): o capítulo que trata da Educação como um direito de todos e dever do Estado e da família. Constituição Federal de 1988.
Eletricista Automotivo	**Conhecimentos Específicos** Leis da física aplicadas, grandezas elétricas (tensão, corrente, resistência) e uso correto de multímetro, voltímetro e amperímetro. Funcionamento e testes de baterias, alternadores, motores de partida, relés, fusíveis e chicotes. Sistemas do veículo: Manutenção de sistemas de ignição, injeção eletrônica básica, iluminação, sinalização e painel de instrumentos.

	Leitura de diagramas: Interpretação de esquemas elétricos automotivos. Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei n.º 12.527/2011): Diretrizes para a transparência ativa e passiva dos órgãos públicos. Noções de Gestão de Riscos: identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos dentro da gestão administrativa. Lei n.º 14.133/2021. Constituição Federal de 1988.
Eletricista de Manutenção Predial	**Conhecimentos Específicos** Eletricidade Básica: Lei de Ohm, cálculo de potência, correntes contínua e alternada, e circuitos em série, paralelo e misto. Instalações Elétricas de Baixa Tensão: Dimensionamento e passagem de condutores, eletrodutos, quadros de distribuição, disjuntores, fusíveis e dispositivos DR. Leitura e Interpretação de Projetos: Símbolos gráficos em plantas elétricas (tomadas, interruptores simples, paralelo/three-way) e diagramas multifilares e unifilares. Instrumentos de Medição: Uso correto de multímetro (voltímetro,

	amperímetro, ohmímetro) e alicate amperímetro. Manutenção Preventiva e Corretiva: Identificação de curtos-circuitos, sobrecargas, fuga de corrente, aperto de conexões e substituição de componentes danificados. Comandos Elétricos Básicos: Funcionamento de contatores, relés e botoeiras aplicados a bombas d'água e motores simples de edifícios. NR-10: Segurança em instalações e serviços em eletricidade (conceitos, EPIs, EPCs e as regras de ouro para desenergização). Noções de Prevenção de Incêndios: Classes de fogo e uso de extintores em áreas elétricas. Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei n.º 12.527/2011): Diretrizes para a transparência ativa e passiva dos órgãos públicos. Noções de Gestão de Riscos: identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos dentro da gestão administrativa. Lei n.º 14.133/2021. Constituição Federal de 1988.
Assistente de Controle Interno	**Conhecimentos Específicos**

	Conhecimentos gerais da administração pública e tópicos específicos de controle, orçamento e legislação Noções de Controle Interno: conceitos, objetivos, finalidades e as linhas de defesa na administração pública. Administração Financeira e Orçamentária (AFO): Plano Prazos (PPA), LDO, LOA e os princípios orçamentários básicos. Licitações e Contratos: Regras gerais da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei n.º 14.133/2021). Transparência e Acesso à Informação: Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e noções sobre portais de transparência municipal. Auditoria Pública Básica: Conceitos de exames, inspeções, levantamentos e a emissão de relatórios de apoio ao controle e legislação municipal.
Auxiliar do Legislativo	**Conhecimentos Específicos** Noções de Direito Constitucional: Organização dos Poderes, atribuições do Poder Legislativo e princípios da administração pública. Noções de

	Direito Administrativo: Atos administrativos, agentes públicos e licitações/contratos. Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da respectiva Câmara Municipal. Noções de Administração: Organização, classificação e arquivamento de documentos, além de atendimento ao público.

Av. Presidente Vargas, n.º 1740, Anexo 2 do Piso 2, Cep 75.903-290, Jardim Goiás - Rio Verde - GO

MUNICÍPIO DE INACIOLÂNDIA

CONCURSO PÚBLICO

ANEXO IV

Quadro 07: Disciplinas, questões e pontuação ensino fundamental incompleto e Fundamental completo

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGO	**PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO**	**NÚMERO/ QUESTÕES**	**PONTUAÇÃO**	
			VALOR/ QUESTÃO	**PONTOS/ PROVA**
FUNDAMENTAL INCOMPLETO **Cozinheira** **Auxiliar de Serviços Gerais** **Merendeira** **Zelador da Educação** **Pedreiro** **FUNDAMENTAL COMPLETO** **Motorista de Veículo Leve** **Condutor de Ambulância** **Motorista Transporte Escolar** **Motorista Veículo Pesado** **Operador Máquina pesada** **Tratorista** **Lavador de Automóveis** **Mecânico de Manutenção**	Língua portuguesa	10	3,5	**35**
	Matemática	10	3,5	**35**
	Conhecimentos Gerais, História e Geografia	10	3,0	**30**
	TOTAL	**30**		**100**

Quadro 08: Disciplinas, questões e pontuação ensino médio

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO MÉDIO				
CARGOS	**PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO**	**NÚMERO/ QUESTÕES**	**PONTUAÇÃO**	
			VALOR/ QUESTÃO	**PONTOS/ PROVA**
Auxiliar Administrativo Auxiliar de Compras Auxiliar de Licitação Almoxarife Técnico em Radiologia Monitor de Escola Eletricista Automotivo Eletricista de Manutenção Predial	Língua portuguesa	08	2,0	**16**
	Matemática	07	2,0	**14**
	Conhecimentos Específicos e Legislação	20	3,0	**60**
	Noções de Informática, Conhecimentos Gerais, História e Geografia	05	2,0	**10**
	TOTAL	**40**		**100**

Quadro 09: Prova objetiva ensino superior

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	**PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO**	**NÚMERO/ QUESTÕES**	**PONTUAÇÃO**	
			VALOR/QUESTÃO	**PONTOS/ PROVA**
ENSINO SUPERIOR MÉDICO VETERINÁRIO ASSISTENTE SOCIAL BIOMÉDICO ENFERMEIRO FARMACÊUTICO FONOAUDIÓLOGO NUTRICIONISTA PSICÓLOGO PROFESSOR PEDAGOGIA PIII O professor dos anos iniciais do ensino fundamental (1º ao 5º ano)	Língua portuguesa	08	2,0	**16**
	Matemática	07	2,0	**14**
	Conhecimentos Específicos e Legislação	20	3,0	**60**
	Noções de Informática, Conhec. Gerais, História e Geografia	05	2,0	**10**
	TOTAL	**40**		**100**

Quadro 10: Prova objetiva da Câmara Municipal nível médio

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO MÉDIO				
CARGOS	**PROVAS/DISCIPLINAS/ ÁREA DE CONHECIMENTO**	**NÚMERO/ QUESTÕES**	**PONTUAÇÃO**	
			VALOR/ QUESTÃO	**PONTOS/ PROVA**
SERVIÇO DE APOIO LEGISLATIVO ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO **AUXILIAR DO LEGISLATIVO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO** **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**	Língua portuguesa	08	2,0	**16**
	Matemática	07	2,0	**14**
	Conhecimentos Específicos e Legislação	20	3,0	**60**
	Noções de Informática, Conhecimentos Gerais, História e Geografia	05	2,0	**10**
	TOTAL	**40**		**100**

Quadro 11: Prova objetiva da Câmara Municipal Fundamental Completo

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGO	**PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO**	**NÚMERO/ QUESTÕES**	**PONTUAÇÃO**	
			VALOR/ QUESTÃO	**PONTOS/ PROVA**
FUNDAMENTAL COMPLETO CONSERVAÇÃO E LIMPEZA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Língua portuguesa	10	3,5	**35**
	Matemática	10	3,5	**35**
	Conhecimentos Gerais, História e Geografia	10	3,0	**30**
	TOTAL	**30**		**100**

Quadro 12: Quantidade de vagas

NIVEL	Superior	Médio/Técnico	Fundamental Completo	Fundamental Incompleto
Quantidade de Cargos Ampla Concorrência	**17**	**18**	**09**	**17**
Quantidade de Cargos Cadastro de Reserva	**49**	**57**	**27**	**51**
Vagas Totais	**68**	**72**	**36**	**68**
PcD	**02**	**02**	**-**	**02**
Vagas Totais PcD para as vagas efetivas				**06**
Em percentagem				**9%**

MUNICÍPIO DE INACIOLÂNDIA

CONCURSO PÚBLICO

ANEXO V

CRONOGRAMA PROPOSTO

DATAS	EVENTOS
25/08/2026	Protocolização do edital de solicitação de autorização do Concurso Público no Tribunal de Contas dos Municípios (TCM)
Até 25/09/2026	Autorização do Concurso Público pelo TCM
26/09/2026	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura
28/09/2026	Prazo final para impugnação do Edital regulamento.
30/09/2026	Remessa final do Edital Regulamento, publicações, leis, certidões e documentos do concurso para o Tribunal de Contas dos Municípios (TCM)
01/10/2026 a 22/10/2026	**Período para realizar a inscrição via internet, nos termos deste edital**
01/10/2026 a 15/10/2026	**Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição** Período para envio de **solicitação do laudo médico do PcD e solicitação de apoio** Período de solicitação à **Lactante**, nos termos deste edital

16/10/2026	Relação preliminar pedidos de isenção deferidos e indeferidos
17/10/2026 a 20/10/2026	Julgamento dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
21/10/2026	Relação final dos pedidos de isenção
21/10/2026	**Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição**
24/10/2026	Relação preliminar homologação de todas as inscrições
25/10/2026	**Relação final das inscrições homologadas**
25/10/2026 a 26/10/2026	Prazo para recurso referente a homologação das inscrições
27/10/2026	Julgamento dos Recursos contra a lista de homologação dos candidatos inscritos e contra o indeferimento de condições especiais
28/10/2026	Classificação final aprovados
30/10/2026	**Publicação do edital de convocação para a prova** **Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas**
08/11/2026	**Realização da prova**
08/11/2026	Prova Ensino fundamental incompleto (período matutino) Prova Ensino fundamental completo (período matutino) Prova Ensino médio (período matutino)

08/11/2026	Prova Ensino Superior (período vespertino) Prova Cargos da Câmara (período vespertino)
15/11/2026	Divulgação do Gabarito preliminar da prova escrita objetiva
16/11/2026 a 26/11/2026	Prazo para recurso contra o Gabarito preliminar
27/11/2026	Divulgação do Julgamento de recursos contra os gabaritos preliminares
28/11/2026	**Divulgação do Gabarito Oficial**
29/11/2026	Publicação da classificação da prova escrita objetiva. E convocação para os candidatos do ensino superior enviarem por meio eletrônico as comprovações de títulos e experiência
30/11/2026	**Divulgação do resultado**
01/12/2026 a 04/12/2026	Prazo para interposição de recursos
05/12/2026	Divulgação dos resultados finais e **classificação final dos aprovados,** de acordo com o ponto de corte previsto
06/12/2026 a 08/12/2026	Julgamento dos recursos contra os resultados finais e divulgação da lista final dos aprovados, para fins de homologação
10/12/2026	**Divulgação da Classificação final do Concurso Público**
14/12/2026	**Homologação do Concurso Público**

Av. Presidente Vargas, n.º 1740, Anexo 2 do Piso 2, Cep 75.903-290, Jardim Goiás - Rio Verde - GO