

Horário de funcionamento:

**De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h (horário de Brasília).**

Telefone: (31) 3400-0136

E-mail: contatoimeso@gmail.com

Internet: <https://portal.imeso.com.br/>

Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 –  
Cidade/UF: Belo Horizonte/MG.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÁ/MG CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2025

O Prefeito do Município de Goianá, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **02 de março de 2026 até 02 de abril de 2026**, as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de cargos conforme as vagas previstas no **Anexo III**, observada a legislação municipal vigente.

O certame será realizado por meio de **Provas Objetivas de Múltipla Escolha** para todos os cargos, **Provas de Títulos para os cargos de Nível Superior da Área da Educação e provas práticas para os cargos de: Pedreiro, Operador de Máquinas Pesadas e Motorista.**

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto IMESO - Instituto Mineiro Educar & Sorrir – CNPJ: 37.406.654/0001-20, site <https://portal.imeso.com.br/>, obedecidas às legislações pertinentes e normas deste Edital.

**1.2.** Após a homologação do Concurso Público, haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Goianá/MG

**1.3.** O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

**1.4.** As vagas descritas neste Edital, as áreas de atuação, especialidades, os números de vagas, a habilitação exigida, as jornadas de trabalho e os vencimentos iniciais, os tipos de provas e a quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital. **O Cronograma do Concurso Público encontra-se ao final desse Edital.**

**1.5.** Caso surjam, no prazo de validade deste Concurso Público, outras vagas além das previstas, e observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser **nomeados** os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados.

### 1.6. COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO:

**1.6.1** Serão de responsabilidade da Comissão Especial Organizadora de que trata a **PORTARIA N° 087, DE 30 DE SETEMBRO DE 2025**, designada pelo Prefeito, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso Público no que se refere às obrigações do Órgão.

**1.6.2** O Regime Jurídico Empregatício adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município.

### 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NA VAGA

**2.1** Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.

**2.2** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.

**2.3** Possuir, na data da posse, certificado/diploma, de acordo com as exigências da vaga, especificadas no **AnexolIII** deste Edital, obtido em instituição de ensino público ou privado devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

**2.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.

**2.5.** Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

**2.6.** Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

**2.7.** Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições da vaga para a qual for nomeado, dentre as contidas neste Edital.

**2.8.** Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos neste Edital.

**2.9.** Para a contratação, o candidato convocado será submetido à perícia médica, realizada por médico do trabalho designado pela Prefeitura Municipal, sendo submetido a exames de Hemograma, Glicemia de Jejum, Ureia, Creatinina, Urina Rotina e Fezes – EPF e ECG, todos custeados pelo próprio candidato. O laudo médico emitido pelo profissional designado terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições da vaga, observada a legislação específica.

**2.9.1.** Para a posse, o candidato nomeado será submetido a exames médicos pré-admissionais, custeados pelo candidato e supervisionados pela Secretaria Municipal de Saúde, cujo laudo da junta médica terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, observada a legislação específica, a saber:

**a)** Para todos os cargos: “hemograma completo”, “glicemia de jejum”, “urina rotina”, e atestado de higidez mental

subscrito por médico psiquiatra.

**b)** Declaração de Fonoaudiólogo, atestando aptidão para exercício do cargo.

**2.9.2.** Poderão, a critério clínico, ser exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame médico pré-admissional.

**2.10.** O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os princípios do contraditório da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de nomeação.

**2.11.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste Edital, será submetido à inspeção médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Goianá/MG.

**2.12.** A inspeção médica de que trata o item 2.11 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato e, em seguida, emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averigar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições da vaga para a qual foi nomeado.

**2.13.** Qualquer candidato que não comparecer no dia, horário e local marcados para realização da inspeção médica, será eliminado deste Concurso Público.

**2.14.** O candidato à vaga da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Inspeção Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

**2.15.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência declarado inapto na inspeção médica, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da vaga, será eliminado deste Concurso Público e terá seu ato de convocação tornado sem efeito.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** As inscrições serão realizadas por meio do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>, de **02/03/2026 às 10h, até 02/04/2026 às 17h (horário de Brasília)**.

**3.2.** As inscrições presenciais serão realizadas de **02/03/2026 até 02/04/2026 à Prefeitura Municipal de Goianá/MG**, localizada na **Av. 21 de Dezembro, 850, Centro, Goianá-MG – CEP 36152-000**. Horário de funcionamento: **das 08h30 às 10h30 e das 12 às 16h30** (horário local), exceto aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos.

**3.3.** As inscrições presenciais poderão ser feitas via procuraçāo simples.

**3.4.** Recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento da vaga pretendida.

**3.5.** Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-símile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.

**3.6.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da Lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Concurso Público e estar de acordo com elas, bem como possuir os requisitos para o provimento da vaga e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser nomeado.

**3.7. O candidato poderá inscrever-se para apenas uma vaga.**

**3.8.** A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Goianá/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

**3.9.** Da não homologação das inscrições caberá recurso ao **IMESO**, conforme previsto no Cronograma, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, o qual deverá ser **protocolado junto à Prefeitura Municipal de Goianá/MG**,

localizada na **Av. 21 de Dezembro, 850, Centro, Goianá-MG – CEP 36152-000.** – Horário de funcionamento: de **das 08h30 às 10h30 e das 12 às 16h30** (horário local), exceto aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos – dirigido à Comissão Especial Organizadora, **ou enviado, preferencialmente, através de formulário eletrônico** – orientação disponível no site – ou via Correios diretamente ao IMESO.

**a) O recurso deverá ser encaminhado acompanhado do respectivo comprovante de pagamento.**

**3.10.** O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá/MG.

**3.11.** O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.

**3.12.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.13.** A declaração falsa dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampladefesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

**3.14.** O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas. Outras condições especiais deverão preferencialmente ser relatadas no ato da inscrição.

**3.15.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público, através da página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá/MG.

**3.16.** A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, data de nascimento, ou outros dados deverão ser solicitados ao Fiscal de Sala, no dia e local de realização das Provas Objetivas, e constar em Ata.

**3.17.** O candidato que não possuir CPF deverá providenciá-lo para fins de inscrição.

**3.18.** O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico da organizadora até o dia 06/04/2026 para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de seu vencimento.

**3.19.** A inscrição via **internet** somente será efetivada após a confirmação do pagamento do boleto bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente da vaga escolhida, prevalecerá a última inscrição cadastrada e quitada, ou seja, aquela com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas serão desconsideradas, e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de inscrição da vaga.

**a)** Após o pagamento do boleto bancário, **não será permitida, em hipótese alguma, a troca de cargo/inscrição.**

**b)** Antes de efetuar o pagamento, o candidato deverá verificar se atende aos requisitos e à escolaridade exigidos para o cargo pretendido. **Não haverá devolução do valor pago em caso de inscrição em cargo incompatível.** É de inteira responsabilidade do candidato conferir as informações antes de efetuar o pagamento.

**c)** Caso o candidato já tenha efetuado o pagamento de uma inscrição e deseje realizar nova inscrição, deverá cancelar a inscrição anterior, efetuar nova inscrição e realizar o pagamento correspondente. **O valor da inscrição cancelada será devolvido conforme o disposto no subitem 3.27.**

**3.20.** O pagamento após a data de vencimento do boleto implica o CANCELAMENTO da inscrição.

**3.21.** A Prefeitura Municipal e/ou a entidade contratada para realização deste Concurso Público não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata de Prova, no dia da Prova Objetiva.

**3.22.** Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento poderá ser impresso no endereço eletrônico da organizadora.

**3.23.** Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento da vaga pretendida – ver **ANEXO III**.

**3.24.** O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. **NÃO SERÁ CONSIDERADO PARA FINS DE HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO O COMPROVANTE DE AGENDAMENTO DE PAGAMENTO OU PIX.**

**3.25.** A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Goianá/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

**3.26.** Outras informações:

**3.27.** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro, por meio de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento ou quitação bancária online. Não será aceito

depósito em caixarápido, débito programado, pix ou pagamento através de cheque. Apenas a realização do pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições, bem como manter em sua guarda o boleto bancário quitado.

**3.28.** O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada vaga no **ANEXO III** deste Edital.

**3.29.** A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:

- a) Cancelamento (a qualquer momento) ou suspensão do Concurso Público (antes da realização das provas);
- b) Exclusão de alguma vaga oferecida, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;
- c) Alteração da data das provas do certame por culpa ou dolo da Comissão Especial Supervisora e análise de não homologação da inscrição conforme cronograma.

**3.30.** Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela Prefeitura Municipal, por meio de depósito em conta corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução, contando da divulgação no site da Organizadora, em cronograma a ser definido.

**3.31.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

**3.32.** Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

**3.33.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, diretamente ao IMESO, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.

**3.34.** O candidato com necessidade especial para realização das Provas Objetivas poderá informá-la no ato da inscrição. Caso o fato ocorra após o término das inscrições, deverá enviar a solicitação por escrito no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes das Provas Objetivas, para análise do pedido, com resposta em 02 (dois) dias úteis após o recebimento.

**3.35.** Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.

**3.36.** O IMESO não fornecerá exemplares de provas relativas a Processos Seletivos e Concursos anteriores.

#### **4. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**4.1.** Serão isentos do pagamento da taxa de inscrição apenas os candidatos que, do dia **02/03/2026 até o dia 04/03/2026**, até às 22h, declararem não possuir condições de arcar com o valor sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família. A condição de **hipossuficiência financeira** deverá ser comprovada por meio de, pelo menos, um dos documentos a seguir:

**a)** **Comprovante do CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais)**, mediante apresentação do Número de Identificação Social – NIS (em documento legível e atualizado). Também se enquadram nessa hipótese os candidatos beneficiários do **Programa Bolsa Família**, que está integrado ao CadÚnico;

**b)** **Comprovação de desemprego**, quando não atendidas as hipóteses do item anterior, mediante envio de:

I. Declaração de Hipossuficiência Financeira, conforme subitem 4.2;

II. Extrato da CTPS Digital ou arquivo em PDF da CTPS física, contendo obrigatoriamente:

- o folha de rosto (frente e verso);
- o página da última baixa de vínculo empregatício;
- o página seguinte à última baixa (em branco).

Deverá, ainda, ser comprovado que o candidato não recebe qualquer benefício previdenciário ou assistencial (tais como FGTS ou outros). Todas as cópias apresentadas deverão estar rubricadas e numeradas manualmente.

**c)** **Outro meio idôneo** que comprove a condição de hipossuficiência econômica, acompanhado da **Declaração de Hipossuficiência Financeira**, conforme subitem 4.2. Todas as cópias apresentadas deverão estar rubricadas e numeradas manualmente.

**4.2.** Os candidatos que requererem a isenção da taxa de inscrição com fundamento na **condição de desemprego** ou mediante a apresentação de **outros meios idôneos de comprovação** deverão, obrigatoriamente, instruir o pedido com a “**Declaração de Hipossuficiência Financeira**”, conforme modelo disponibilizado a seguir:

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (poderá ser feito manualmente)

Eu \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, candidato(a) à vaga de \_\_\_\_\_, inscrito(a) no

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Goianá/MG – Edital CP nº 001/2025, declaro que preencho as condições exigidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item **4.1**, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se para tanto os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (local/data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

Atenção: **Documentação comprobatória em anexo, rubricada e numerada conforme item 4.1.**

**4.3. O candidato que solicitar a isenção da taxa de inscrição deverá realizar a inscrição sem efetuar o pagamento do boleto bancário. A documentação comprobatória deverá ser enviada exclusivamente por meio de link eletrônico, observando-se as seguintes exigências:**

- a) o envio deverá ocorrer em arquivo único, no formato **PDF**;
- b) todas as laudas deverão estar **rubricadas** ou conter **assinatura eletrônica**;
- c) as páginas deverão estar **numeradas** e em versão legível;
- d) deverá constar, obrigatoriamente, a **primeira folha referente ao modelo da “Declaração de Hipossuficiência Financeira”**, exceto para os candidatos que requererem a isenção com fundamento no **CadÚnico**.

**4.4. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. Deverá enviar a documentação unicamente através de link eletrônico em arquivo único de PDF com todas as laudas rubricadas, numeradas, legíveis, incluindo a primeira folha de modelo de declaração, “PEDIDO DE ISENÇÃO”.**

**4.5. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pelo IMESO, e será divulgado no dia 17/03/2026, após 17h (horário de Brasília), na página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá/MG.**

Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 03 (três) dias úteis após a divulgação da lista de isenção, dos dias 18/03/2026 até 20/03/2026 até as 22h (horário de Brasília). Os recursos deverão ser entregues à **Prefeitura Municipal de Goianá/MG**, localizada na **Av. 21 de Dezembro, 850, Centro, Goianá-MG, CEP 36152-000** - Horário de funcionamento: **das 08h30 às 10h30 e das 12 às 16h30** (horário local), exceto aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, ou enviados preferencialmente através de formulário eletrônico disponível no site da organizadora. Os candidatos com pedido de isenção deferido estarão automaticamente inscritos no Concurso Público. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

**4.6. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado no dia 27/03/2026 após 17h (horário de Brasília), no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá/MG e no site <https://portal.imeso.com.br/>.**

**4.7. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos após a publicação do julgamento e conforme prazo divulgado no resultado podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente à vaga de escolha, que consta do Anexo III do Edital. Não serão aceitos pedidos de isenção posteriores, seja qual for o motivo alegado.**

**4.8. O pagamento da taxa de inscrição, para os candidatos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado em dinheiro, por meio de boleto, em qualquer agência bancária, ou por quitação online até a data de vencimento.**

O boleto deverá ser emitido exclusivamente pelo site <https://portal.imeso.com.br>, utilizando o login e a senha do candidato.

**4.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa via fax ou correio eletrônico.**

**4.10. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo o candidato acessar o site ou verificar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá/MG o deferimento/indeferimento do pedido na data prevista no Cronograma. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato**

cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

**4.11.** Após a entrega da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculados ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado pela Comissão Especial Organizadora do Concurso Público para apresentar os documentos originais.

**4.12.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e da autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à Comissão Especial Organizadora do Concurso Público a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**4.13.** A Prefeitura Municipal de Goianá/MG não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, os quais serão de inteira responsabilidade dos candidatos.

**4.14. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição.** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do referido boleto terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar a vaga solicitada no pedido de isenção deferido.

**4.15.** É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.

## 5. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS

**5.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicá-lo no ato da inscrição, justificando o atendimento especial solicitado.

**5.2.** A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida em caso de deficiência ou doença que justifique tal condição especial e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, serão concedidos 30 (trinta) minutos adicionais a candidatos que tiverem deferido o pedido de tempo adicional.

**5.2.1. O candidato que desejar solicitar tempo adicional deverá, no ato da inscrição, anexar obrigatoriamente laudo médico contendo o respectivo CID e parecer técnico que justifique a necessidade do tempo extra. O não envio do laudo, ou o envio com informações incompletas, resultará no indeferimento do pedido.**

**5.3.** Candidatos que necessitem de atendimento especial e que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto IMESO, em razão da sua inexistência na data-limite referida neste item, deverão comunicá-la ao Instituto IMESO via correio eletrônico [contatoimeso@gmail.com](mailto:contatoimeso@gmail.com) tão logo venha a ser identificada, justificando o pedido e especificando os recursos especiais necessários.

**5.4.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente ao Instituto IMESO acerca da situação, nos moldes deste Edital.

**5.5.** Em nome da segurança do Certame, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.

**5.6.** Os candidatos nas situações descritas nos subitens 5.4 e 5.5 deverão, obrigatoriamente, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do Certame.

**5.7.** Fica assegurado às pessoas transgêneros e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados(as) por sua comunidade e em seu meio social.

**5.8.** Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação do atendimento declarado.

**5.9.** O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nomeserá o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Certame.

**5.10.** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do certame nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

**5.11.** A candidata que seja mãe lactante deverá requerer o atendimento no ato da inscrição, especificando sua necessidade, e enviando a certidão de nascimento do amamentando no prazo e na forma prevista no

subitem 3.32.

**5.12.** A candidata que não apresentar a solicitação até o encerramento das inscrições e na forma prevista neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida pela falta de adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

**5.13.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

**5.14.** Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

**5.15.** Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

**5.16.** A criança deverá estar acompanhada apenas por um adulto maior de 18 (dezoito) anos, capaz e responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata). A permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Certame.

**a)** O responsável pela guarda da criança deverá acondicionar, em envelope plástico lacrado, todos os aparelhos eletrônico que estiver a portar. O envelope será fornecido pelo fiscal presente no local.

**b)** O responsável deverá permanecer no local indicado pela Coordenação, em total silêncio, interagindo exclusivamente com a criança sob seus cuidados. O descumprimento destas determinações implicará a eliminação da participante.

**5.17.** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Certame.

**5.18.** O Instituto IMESO não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

**5.19.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “Fiscal” do Instituto IMESO, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**5.20.** A candidata que não fizer o pedido no prazo estabelecido no subitem anterior, seja qual for o motivo alegado, poderá ter a solicitação indeferida.

**5.21.** Aos participantes **SABATISTAS** — pessoas que, por convicção religiosa, guardam o sábado, para garantir o direito de realizar as provas a partir do pôr do sol, deverão assinalar, no ato da inscrição, a solicitação de condição especial.

**a)** Caso o cargo para o qual o participante se inscreveu tenha a Prova Objetiva aplicada no sábado, deverá ser apresentado **Atestado Comprobatório da respectiva confissão religiosa**, emitido por representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual esteja filiado, à Coordenação do Concurso, no dia e local de abertura dos portões para a realização da Prova Objetiva.

**b)** O atestado será anexado à Ata da Prova. Os participantes serão encaminhados para uma sala reservada, onde permanecerão até o pôr do sol, momento em que terá início a Prova Objetiva.

**c)** O participante deverá, **no momento do ingresso na sala de prova**, acondicionar **todos os aparelhos eletrônicos** que estiver a portar em **envelope plástico lacrado**, o qual será **fornecido pelo fiscal responsável pela sala**.

Durante todo o período, o participante deverá **permanecer no local indicado pela Coordenação**, mantendo-se em **absoluto silêncio**. Caso haja necessidade de **utilizar o sanitário ou reabastecer a garrafa de água**, deverá **solicitar previamente autorização ao fiscal presente**.

O descumprimento de qualquer uma dessas determinações acarretará a eliminação do participante.

**d)** O participante deverá comparecer ao local de prova na data e horário estabelecidos, conforme a homologação das inscrições divulgada. Não será permitida a entrada no local de prova fora da data e horário definidos na homologação das inscrições.

**5.22.** A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.23.** Aos candidatos SABATISTAS - pessoas que, por convicção religiosa, guardam o sábado para garantir o direito de realizar as provas a partir do pôr do sol: deverão assinalar no ato da inscrição o pedido de condição especial, bem como apresentar **Atestado Comprobatório** da respectiva confissão religiosa emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual está filiado, à Coordenação do Concurso, no dia e local de abertura dos portões para realização da prova objetiva. Este atestado será anexado à Ata da Prova.

## 6. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

**6.1.** As vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Concurso Público terão, de acordo com as exigências e a escolaridade, composição de 5% (cinco por cento) dos cargos vagos sendo destinados a deficientes em obediência ao disposto no art. 1º do Decreto nº 9.508/18.

**6.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme disposto no art. 1º, §3º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de vaga em percentual superior a 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Concurso Público para cada especialidade.

**6.3.** Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal nº. 7.853, de 24 de outubro de 1989.

**6.4.** Consideram-se deficiências, que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99, na Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, Lei nº 13.146 de 06 de julho 2015, artigo 201 da Constituição Federal regulamentado pela Lei Complementar nº 142/2013 e Súmula 377 do STJ:

**a)** Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplexia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

**b)** Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;

**c)** Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção

óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores ou visão monocular;

**d)** Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

**e)** Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

**6.5.** O candidato que se declarar pessoa com deficiência deverá apresentar **laudo médico recente**, emitido no máximo 120 (cento e vinte) dias antes do término das inscrições, que ateste a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doenças – CID**, enviado conforme estabelecido no Cronograma.

**6.6.** O laudo médico deverá ser enviado em formato físico (**original ou cópia autenticada**), acompanhado de cópia simples do Documento de Identidade e do CPF, conforme uma das opções de entrega a seguir:

**a) Presencialmente ou por procurador** (mediante procuração simples), em **envelope lacrado**, à **Prefeitura Municipal de Goianá/MG**, localizada na **Av. 21 de Dezembro, 850, Centro, Goianá-MG, CEP 36152-000**. Horário de funcionamento: **das 08h30 às 10h30 e das 12 às 16h30** (horário local), exceto aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, com **protocolo de entrega**;

**b) Via Correios**, por SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), em **envelope lacrado**, para o mesmo endereço informado na alínea "a";

**c) Via Correios aos cuidados do IMESO**, por SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), em **envelope lacrado**, para o seguinte endereço: **Caixa Postal nº 7761 – Correios Platina – CEP: 30411-973 – Belo Horizonte/MG**.

**6.7.** O envelope contendo o Laudo Médico deverá estar devidamente identificado externamente com a seguinte descrição:

**"CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÁ/MG – LAUDO MÉDICO – NOME COMPLETO – CARGO INSCRITO – Nº DE INSCRIÇÃO – ENDEREÇO COMPLETO (caso o envio seja pelos Correios)"**.

**6.8.** O envio do Laudo Médico deverá obedecer rigorosamente ao Cronograma, sendo obrigatório que **seja postado ou entregue até o dia 02/04/2026**. Não serão aceitos laudos enviados fora do prazo.

**6.9.** Não serão considerados os laudos médicos que não estejam em **conformidade com os itens 6.5, 6.6 e 6.7** deste Edital.

**6.10.** O envio do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer dos meios autorizados, é de inteira responsabilidade do candidato. O Município de Goianá/MG e o IMESO **não se responsabilizam** por

**extravios, atrasos ou quaisquer intercorrências** que impeçam a chegada da documentação ao destino final.

Caso o nome do candidato **não conste na listagem específica de pessoas com deficiência (PCD/PNE)** a ser divulgada conforme o Cronograma, o mesmo deverá **interpor recurso dentro do prazo estabelecido**, apresentando o **comprovante de envio pelos Correios**, ou o **protocolo de entrega presencial na Prefeitura**.

O recurso poderá ser enviado à **Comissão Supervisora**, ou ainda **anexado diretamente na área do candidato**, por meio de acesso com login e senha.

**6.11.** **Iaudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.**

**6.12.** candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação, exceto no que concerne aos casos estipulados no item 5.2.

**6.13.** realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda a documentação elencada no item 5 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

**6.14.** O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, declarar sua condição em campo específico do formulário de requerimento. Caso necessite, também poderá solicitar atendimento diferenciado para a realização das provas e demais fases do Concurso Público. O candidato que não declarar sua condição de pessoa com deficiência, não solicitar atendimento especial para a Prova Objetiva e/ou não apresentar o laudo médico exigido no subitem 6.6, não poderá fazê-lo posteriormente, ficando sujeito às mesmas condições aplicáveis aos demais candidatos.

**6.15.** O candidato com deficiência deverá requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.

**6.16.** Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, elas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória. A listagem à parte também conterá a ordem classificatória dos candidatos deficientes.

**6.17.** Para efeito de convocação, a deficiência do candidato será avaliada por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Goianá/MG, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública.

**6.18.** Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Goianá/MG, conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego público para o qual for contratado, o candidato com deficiência será eliminado do Concurso Público, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

**6.19.** Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Goianá/MG, conclua pela aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições da vaga para a qual for contratado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, ele retornará para a listagem de ampla concorrência.

**6.20.** O não comparecimento à perícia médica acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

**6.21.** Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se pessoas com deficiência e enviarem a documentação, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte contendo a classificação da listagem geral. A convocação para a posse será efetivada a partir do candidato portador de deficiência mais bem classificado para a vaga.

**6.22.** Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**6.23.** As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme discriminado no Anexo III deste Edital.

**6.24.** **A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá/MG na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.**

**6.25.** O candidato terá o prazo de 03 (três) dias úteis, de acordo com as datas previstas no Cronograma deste Edital, para interpor recurso, caso seu nome conste como indeferido na listagem divulgada, conforme citado no subitem anterior. A contestação deverá ser realizada imediatamente junto à empresa organizadora e, se necessário, protocolar o seu recurso. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de revisão.

**6.26.** Os pedidos de recursos deverão ser encaminhados ao IMESO, preferencialmente por meio de formulário eletrônico.

**6.27.** A ordem de convocação para deficientes, caso haja vagas, dar-se-á da seguinte forma: A primeira vaga a ser destinada ao candidato com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª, a quarta será a 61ª e, assim, sucessivamente.

## 7. DAS PROVAS

**7.1.** O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos e Prova Prática para os cargos de Motorista, Pedreiro e Operador de Máquinas Pesadas.

**7.2.** As Provas Objetivas encontram-se descritas no Anexo III deste Edital, sendo de caráter classificatório e eliminatório.

**7.3.** As Provas Objetivas serão compostas por **30 (trinta) questões de múltipla escolha**, cada uma com **04 (quatro) opções de resposta (A, B, C e D)**, sendo **apenas uma alternativa correta**.

**7.4.** Os locais e horários das Provas Objetivas serão divulgados na Homologações das Inscrições, por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

**7.5.** As Provas Objetivas terão a duração de **02h30 (duas horas e trinta minutos)**.

**7.6.** As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**7.7.** As respostas às Provas Objetivas deverão ser transcritas para a Folha de Respostas - único documento entregue válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, sendo de responsabilidade exclusiva deste os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

**7.8.** Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos das provas, de acordo com as vagas especificadas no Anexo III deste Edital.

**7.9.** Será reprovado e automaticamente desclassificado do Concurso Público o candidato que zerar qualquer disciplina da Prova Objetiva.

**7.10.** Será reprovado e desclassificado o candidato que não obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos na prova de Conhecimentos Específicos. Na inexistência dessa prova, será reprovado e desclassificado o candidato que não alcançar **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos na prova de Língua Portuguesa.

**7.11.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

**7.12.** As sugestões bibliográficas são as citadas neste Edital.

**7.13.** Havendo alteração da data prevista para a realização das provas, será publicada, com antecedência, nova data com ampla divulgação.

## 7.14. DAS PROVAS PRÁTICAS

**7.14.1** Serão convocados para a Prova Prática, de **caráter eliminatório**, os candidatos aprovados na Prova Objetiva **em até três vezes** o número de vagas previstas nesse Edital para compor o cargo, **mais os empatados e as pessoas com deficiência aprovadas dentro do limite estabelecido**. As Provas Práticas serão realizadas para os cargos de: Motorista CNH exigida em Lei; Pedreiro; Operador de Máquinas Pesadas - CNH exigida em Lei Federal; sendo obrigatória a participação na Prova Objetiva. O candidato que não participar das duas etapas será desclassificado.

**7.14.2** Os candidatos convocados deverão permanecer em silêncio no local de provas, devendo manter o celular desligado, que será devolvido ao final, em data a ser divulgada conforme cronograma.

**7.14.3** Os candidatos convocados realizarão Prova Prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pela função, de acordo com as determinações do examinador. O candidato que não comparecer à Prova Prática será reprovado, bem como o que cometer faltas ou erros gravíssimos, sendo que a convocação estará disponível conforme data prevista no Cronograma.

**7.14.4** A Prova Prática é de **caráter eliminatório**.

**7.14.5** A Prova Prática terá o valor de 100 pontos, sendo aprovado o candidato que alcançar no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

**7.14.6** O resultado das **Provas Práticas**, com a indicação de **APTO** ou **INAPTO**, será divulgado no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>, conforme previsto no Cronograma.

**a)** Caberá recurso contra o resultado, dentro do prazo estabelecido no Cronograma. Durante o período recursal, o participante poderá **solicitar vista da Folha de Prova**.

**b)** O participante considerado **INAPTO** será automaticamente desclassificado do certame. O participante **AUSENTE** na Prova Prática também será considerado **INAPTO**.

**7.14.7** É de responsabilidade exclusiva do candidato a correta identificação de seu local de prova e o

comparecimento no horário determinado.

**7.14.8** Não será oferecido lanche ao candidato pela Prefeitura e/ou pelo IMESO. O candidato que julgar necessário poderá levar seu lanche – que não poderá ser acessado durante a realização da prova.

**7.14.9** A organizadora do Certame se exime de responsabilidade em caso de acidentes de percurso, dificuldade de transporte público, congestionamento das vias ou qualquer problema dessa natureza. Esses imprevistos não dão aos candidatos o direito de apresentar para o seu exame fora do horário coletivo agendado.

**7.14.10** O candidato terá somente uma tentativa para realização da Prova Prática.

**7.14.11** Durante a realização das provas não será permitido o uso de acessórios eletrônicos pelo candidato.

**7.14.12** Será exigida a apresentação de Atestado Médico no ato da Prova Prática, que deverá, obrigatoriamente, conter o número de identidade do candidato, atestando que o candidato está em boas condições de saúde e apto a realizar a Prova, conforme modelo no Anexo VI. O atestado médico ficará retido.

**7.14.13** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporárias (estados menstruais, gravidez, luxações, fraturas, etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou que diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado. O candidato que não comparecer no horário determinado está eliminado do certame.

**7.14.14** Os candidatos ficam cientes de que deverão comparecer com antecedência de 30 minutos ao local de convocação, portando um dos documentos de identidade descritos nesse Edital, caneta preta ou azul, atestado médico, garrafa de água sem rótulo e lanche caso queira. Os aparelhos eletrônicos serão recolhidos em saco plástico próprio sendo devolvidos ao final da Prova. Não será permitido o uso de boné ou chapéu.

**7.14.15** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto. **NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS DIGITAIS.**

**7.14.16** Algumas ferramentas utilizadas devem possuir o corte bem afiado, como por exemplo: serras, formões, plainas, lixadeiras, alicates, estiletes e outros. No dia da prova prática, o candidato irá assinar um Termo de Responsabilidade, do participante afirmando que tem ciência do grau de risco de cada uma das ferramentas que poderá utilizar. Da mesma forma os candidatos a motorista, com eles se responsabilizando por danos aos veículos (e/ou máquinas) da prefeitura e de terceiros. Além das possíveis vítimas de acidentes onde eles estiverem envolvidos e forem considerados como causadores deles.

**7.14.17** Não caberá ao IMESO ou a Prefeitura Municipal de Goianá/MG qualquer responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização da prova prática.

**7.14.18** Não HAVERÁ SEGUNDA CHAMADA da prova prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

**7.14.19** O candidato que não apresentar documento oficial, não poderá realizar a prova prática.

**7.14.20** Não será disponibilizado espaço para estacionamento de veículos de candidatos no local de Prova. O candidato deverá levar somente os objetos citados neste regulamento, caso não proceda assim, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Goianá e o IMESO por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrem.

**7.14.21** O candidato poderá interpor recursos contra a Prova Prática nas datas previstas no cronograma.

**7.14.22** Os candidatos só terão vistas do formulário de avaliação durante o período recursal.

**7.14.23** Será sumariamente eliminado com Concurso Público o candidato que:

I. Apresentar-se após o horário estabelecido na convocação;

II. Utilizar de meios ilícitos para a execução dos testes;

III. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou des cortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades;

IV. Afastar-se do local de testes sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-los concluído;

V. For surpreendido, durante os testes, em qualquer tipo de comunicação, ou se, após os testes, for constatado, por meio de perícia, ter utilizado de processos ilícitos na realização destes.

VI. Não será permitido, em hipótese nenhuma durante a realização dos testes, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive de aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização dos testes.

**7.14.24** As ocorrências não previstas no Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da Prefeitura de Goianá e pelo IMESO, no que a cada um couber.

**7.14.25** As instruções concedidas neste regulamento e no Edital, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IMESO durante a realização das provas práticas, complementam o Edital e deverão ser

rigorosamente observadas pelo candidato.

**7.14.26** As ferramentas necessárias e os EPIs serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Goianá/MG aos candidatos no momento da execução da prova prática.

**7.14.27** Para a realização das Provas Práticas recomenda-se que o candidato tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.

**7.14.28** Será exigida a apresentação de Atestado Médico, às custas e responsabilidade do candidato, no ato da Prova Prática, atestando estar em boas condições de saúde e apto a realizar a Prova acima descrita. O atestado ficará retido.

## **7.15. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA MOTORISTA DE CNH “B/ MOTORISTA CNH “D”**

**7.15.1** Os candidatos convocados para a Prova Prática de Trânsito de Motorista CNH exigida em Lei, realizarão prova na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pela função e de acordo com as determinações do examinador. O candidato que não comparecer à prova prática será reprovado, bem como o que cometer faltas gravíssimas, sendo que a convocação estará disponível conforme data do cronograma. A prova deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

**7.15.2** A prova constará de condução do veículo/máquina em determinado trajeto de via pública da cidade ou respectivo local para teste, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, com base no Código de Trânsito Brasileiro. Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação exigida para o emprego ou de acordo com a Lei Federal no ato da Prova Prática.

**7.15.3** O candidato iniciará a prova tendo 100 pontos de crédito e poderá perder pontos de acordo com erros cometidos conforme estabelecido abaixo:

### **I - FALTA GRAVÍSSIMA:**

- ( ) Não conseguir colocar o veículo em movimento > CANDIDATO ELIMINADO.
  - ( ) Não ter o controle da direção, colisão com veículo ou qualquer ato que coloque em risco a vida dos pedestres
- >> CANDIDATO ELIMINADO.

### **II – FALTA GRAVE – MENOS 15 PONTOS POR FALTA:**

- ( ) Deixar de observar e respeitar as placas de sinalização.
- ( ) Arrancar o veículo com a porta aberta.
- ( ) Uso incorreto do cinto de segurança.
- ( ) Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após início da prova.

### **III – FALTA MÉDIA – MENOS 7,5 PONTOS POR FALTA:**

- ( ) Apoio do pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- ( ) Controle incorreto de embreagem.
- ( ) Arrancar o veículo sem soltar o freio de mão.
- ( ) Avanço sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga e/ou na marcha-à-reverse
- ao meio feio.

### **IV – FALTA LEVE – MENOS 2,5 PONTOS POR FALTA:**

- ( ) Movimentos irregulares do veículo, sem motivo justificado.
- ( ) Manuseio irregular do câmbio.
- ( ) Regulagem incorreta dos retrovisores.
- ( ) Uso incorreto dos instrumentos do painel.**

## **7.16. PEDREIRO**

**7.16.1** A Prova Prática consistirá na identificação de materiais, equipamentos e ferramentas de uso em construção civil, marcenaria e pintura; aplicação de técnicas e materiais usados em concretagem, revestimentos

e acabamento de obras; materiais e ferramentas de uso em elétrica e hidráulica; equipamentos de segurança individual, leitura básicas de plantas baixas, buscando evidenciar de forma profissional a postura do candidato.

A prova deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

**7.16.2** O candidato iniciará a prova tendo 100 pontos de crédito. Caso cometa erros, o candidato irá perdendo pontos, conforme estabelecido a seguir:

- a) Não identificar ou identificar incorretamente ferramentas e instrumentos de uso na construção civil - menos 10 pontos por erro;
- b) Não identificar equipamentos de proteção individual (EPI) ou desconhecer uso e função do EPI – menos 10 pontos por erro;
- c) Não identificar produtos de uso e concentração adequada para efetuar massa de concretagem - menos

pontos por erro;

d) Não identificar ou desconhecer sistema de acondicionamento e assentamento de tijolos de barro, cerâmicos ou bloco - menos 20 pontos por erro;

e) Não identificar ou desconhecer produtos e técnicas em instalações elétricas 110w ou 220w – menos 20 pontos por erro;

f) Não identificar ou desconhecer produtos e técnicas de uso para aplicação em hidráulica (água e esgoto) – menos 10 pontos por erro;

g) Não identificar ou desconhecer informações básicas de uma planta baixa – menos 10 pontos por erro.

### **7.17. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**7.17.1** A Prova Prática para Operador de Máquinas Pesadas - CNH exigida em Lei Federal, constará de execução de manobra com equipamento a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional. A prova deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) minutos. Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação exigida para o emprego ou de acordo com a Lei Federal, no ato da Prova Prática.

**7.17.2** O candidato iniciará a prova tendo 100 pontos de crédito. A Prova Prática será avaliada observando-se os seguintes critérios:

**I. Checagem da Máquina - Pré-uso – 10 PONTOS:**

a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;

b) Vazamentos;

c) Peças;

d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;

e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

**II. Checagem dos Níveis da Máquina – 10 PONTOS:**

a) Nível do Óleo do Motor;

b) Nível do Óleo da Transmissão;

c) Nível do Óleo do Hidráulico;

d) Nível do Óleo de Freio;

e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

**III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina – 20 PONTOS:**

a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;

b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;

c) Indicador da Temperatura da Transmissão;

d) Indicador de Pressão da Transmissão;

e) Indicador da Carga da Bateria;

f) Indicador do Nível de Combustível;

g) Indicador da Pressão do Freio;

h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

**IV. Checagem de Comandos – 20 PONTOS:**

a) Alavancas do Freio de Estacionamento;

b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;

c) Alavanca do Comando de Reversão;

d) Alavanca do Comando da Transmissão;

e) Pedais de Freio / Neutralizador;

f) Botão de Buzina.

**V. Procedimentos de Partida:**

a) Transmissão em Neutro;

b) Freio de Estacionamento Aplicado;

c) Concha/lâmina Baixa no Solo;

d) Acionamento da Chave de Partida;

e) Aquecimento do Motor;

f) Checagem do Painel.

**VI. Teste de Operação – 20 PONTOS:**

a) Escavação;

b) Carga;

c) Transporte;

d) Descarga;

e) Retorno;

f) Estacionamento.

## VII. Procedimento de Parada - 20 PONTOS:

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha/Lâmina no Solo;
- d) Arrefecimento do Motor.

**7.17.4** Avaliar-se-á quanto à prova prática para os cargos de “Operador de Máquinas Pesadas - CNH exigida em Lei Federal” a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio da máquina, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

## 8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

**8.1.** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

**a)** O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará candidato que, sucessivamente:

- I. Obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- II. Obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;
- III. Obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Gerais;
- IV. Obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática / Raciocínio Lógico;
- V. Obtiver maior aproveitamento na prova de Informática;
- VI. Entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
- VII. Mantendo-se o empate a preferência será do candidato com idade mais elevada, considerando ano, mês, dia e horário de nascimento. Ainda persistindo o empate, a Prefeitura Municipal realizará sorteio entre os candidatos em questão.

## 9.1 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

**9.2.** A divulgação dos locais e horários das provas será realizada conforme Cronograma do Concurso Público deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

**9.3.** Os candidatos **deverão comparecer** aos locais determinados **30 (trinta) minutos antes** do horário das provas, conforme Horário de Brasília, munidos do documento oficial de identificação com foto, de acordo com o item 9.3; comprovante de inscrição disponível na área do candidato por meio de login com CPF e senha cadastrados, ou folha da Homologação das inscrições, divulgada conforme previsto no Cronograma; caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente; e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas, ou folha impressa em que conste local e horário de prova.

**a)** A garrafa de água deverá preferencialmente estar em recipiente transparente e sem rótulos, devendo permanecer no chão para não molhar a prova ou a Folha de Respostas.

**b)** Não haverá tolerância quanto ao horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando vedada a entrada aos locais de prova ao candidato que chegar após o fechamento dos portões. Este, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**c)** O participante poderá utilizar os sanitários sem acompanhamento em até 10 (dez) minutos antes do fechamento dos portões. Após 10 (dez) minutos do início das provas, somente acompanhado pelo fiscal de sala ou fiscal volante para evitar atrasos no início do certame.

**9.4.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Forças Armadas, Polícia Federal, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc., identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277 de 5 de fevereiro de 2018. **NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS DIGITAIS.**

**9.5.** O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original,

por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido **no máximo** nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas, e outro documento que contenha fotografia e assinatura. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, no dia da prova, o candidato deverá procurar a Coordenação do Concurso Público no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do Concurso Público, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

**9.6.** O candidato, sob pena de sua eliminação do Concurso Público, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização de sua prova sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pelo certame. Igualmente, será eliminado do Concurso Público o candidato que deixar de assinar a lista de presença, a Folha de Respostas, ou que não a devolver ao final da prova. Levará o caderno de prova o participante com permanência mínima de 01 (uma) hora em sala. Não será permitida a presença dentro do local de prova após a entrega da Folha de Respostas. Não será permitido fumar ou manter conversas paralelas, inclusive ao término da prova, devendo o ambiente permanecer em ordem e silêncio.

**9.7.** Também será eliminado do Concurso Público, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, o candidato que:

**a)** Praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas.

**b)** Tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato.

**c)** Valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova.

**d)** Tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, *walkmans*, gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, *pgers*, *beeps*, entre outros.

**e)** Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;

**f)** Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico.

**g)** Portar armas.

**h)** Perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.

**9.8.** É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

**9.9.** O candidato deverá preencher a Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**9.9.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha, corretivo e afins. Nesse caso, o candidato deverá portar caneta esferográfica transparente azul ou preta.**

**9.10.** A Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e/ou sem assinatura será considerada **NULA**. Nesse caso, o nome do candidato será qualificado como **AUSENTE** no resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

**9.11.** Não serão atribuídos pontos às questões rasuradas ou em branco, nem tampouco às divergentes do gabarito, nem sequer àquelas que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.

**9.12.** Após a entrega do Cartão de Respostas, não será permitida a permanência do candidato no local de realização das provas, ou o uso dos sanitários.

**9.13.** A duração das Provas Objetivas será de **02h30 (uma hora e trinta minutos)**. Somente após decorridos 60 (sessenta) minutos, contados do início da prova, será permitida a saída dos candidatos da sala, bem como a liberação do caderno de provas.

**9.14.** Os **02 (dois)** últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.

**9.15.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.

**9.16.** O uso dos sanitários será permitido **após 10 (dez) minutos do início das provas**. Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários.

**9.17.** Após a entrega da Folha de Respostas não será permitido o uso dos sanitários. Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários durante a realização das Provas Objetiva.

**9.18.** O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pelo IMESO, conforme Cronograma, no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá/MG.

**9.19.** Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega da Folha de Respostas, devendo o candidato levar somente o material estritamente necessário.

**9.20.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

**9.21.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas, exceto no que se refere aos casos tratados nos itens 5.2 e 5.14.

**9.22.** Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários determinados. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações, exceto no que concerne aos casos estipulados nos itens 5.21 e 6.13. Não haverá guarda-volumes para quaisquer objetos.

**9.23.** Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto, caneta azul ou preta e o comprovante de inscrição no Concurso Público, disponível para impressão na página principal do site por meio de login e senha cadastrada. O candidato cuja inscrição não foi homologada, e de cujo recurso não obteve resposta, dentro dos prazos previstos neste Edital, deve levar também o boleto de pagamento da inscrição com quitação da rede bancária.

**9.24.** O Município de Goianá/MG e o IMESO asseguram que a aplicação da prova ocorrerá em conformidade com as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pelo Coronavírus, sendo que:

**9.24.1.** Na chegada ao local da prova, o candidato deverá evitar a proximidade entre as pessoas e obedecer a metodologia de ordenamento de entrada do candidato, estabelecida pela Coordenação do Concurso Público, sempre mantendo silêncio.

**9.24.2.** O candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Certame, durante a aplicação da prova, poderá ser **eliminado** deste Concurso Público. Após o término das provas, o candidato deverá sair imediatamente do local, sendo vedada a permanência na área externa em um raio de 50 metros quadrados.

**9.24.3. Haverá álcool em gel disponível** aos candidatos no dia de prova.

**9.24.4.** Dentro do local de prova, no período de aplicação, o Município e a Empresa Organizadora:

a) Realizará e manterá a limpeza e desinfecção adequada de todos os locais de prova, principalmente das salas de prova e dos sanitários;

b) Disponibilizará sabão e papel toalha nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a higienização das mãos sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;

c) Recomendará que os candidatos evitem cumprimentos por meio de contatos físicos, evitem o compartilhamento de objetos e usem, se possível calçado fechado;

d) Recomendará priorizar o uso de objetos individuais para o consumo de água sem rótulos, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água, como copos descartáveis ou recipientes de uso individual;

e) Manterá portas e janelas das salas de provas abertas para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;

f) Disponibilizará as cadeiras/carteiras de prova proporcionando o distanciamento correto entre cada candidato. Sendo possível, solicita-se aos candidatos não portarem relógio ou telefone celular, bem como para se atentarem às demais recomendações do Edital.

g) A organizadora reitera que suas atividades administrativas estão ocorrendo no horário das 08 às 12h (horário de Brasília), sendo assim, no período de realização desse certame, não haverá atendimento presencial e, dessa forma, o canal oficial que deve ser utilizado pelo candidato é o e-mail: contatoimeso@gmail.com.

Tendo em vista que o participante inscrito que apresentar sintomas da COVID-19 deverá permanecer em isolamento, conforme os protocolos do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde, o IMESO informa que deverá ser requerida a devolução do valor pago a título de inscrição no Concurso Público. Para tanto, deverá apresentar Laudo Médico lavrado em até cinco dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva, bem como o seu envio. A restituição ocorrerá em até 60 (sessenta) dias. Todas as informações deverão ser encaminhadas exclusivamente por e-mail para o endereço: contatoimeso@gmail.com.

## 10. DAS PROVAS DE TÍTULOS

**10.1.** A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada exclusivamente aos candidatos aos cargos de Nível Superior da Educação, com pontuação máxima de 4,5 (quatro pontos e meio). Serão considerados apenas os títulos ou certificados que apresentem correlação direta com a área de atuação do cargo

pretendido, conforme descrito a seguir:

<b>TOTAL DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS/CERTIFICADOS</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>PONTOS POR CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA</b>
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação ( <i>stricto sensu</i> ), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ou Certificado de Conclusão de Curso <b>ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR</b> .	2,0	<b>2,0</b>
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação ( <i>stricto sensu</i> ), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ou Certificado de Conclusão de Curso <b>ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR</b> .	1,5	<b>1,5</b>
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação ( <i>lato sensu</i> ), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ou Certificado de Conclusão de Curso <b>ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR</b> , com carga horária mínima de 360 horas.	1,0	<b>1,0</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>4,5</b>

**10.2.** Serão considerados válidos, para fins de pontuação, os Títulos/Certificados de Nível Superior obtidos em instituições de ensino reconhecidas pelo MEC, desde que devidamente concluídos. A pontuação atribuída aos certificados será utilizada exclusivamente para efeito de classificação.

**10.3.** Os Certificados apresentados deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo pleiteado, podendo ser exigida a apresentação dos originais no momento da posse. Declarações não serão aceitas.

**10.4.** Não serão atribuídos pontos aos certificados que constituam requisito mínimo para inscrição no cargo.

**10.5.** Não serão considerados para pontuação os certificados que não apresentem, de forma clara, a carga horária do curso.

**10.6.** Os Títulos/Certificados deverão ser entregues em cópias autenticadas, em formato físico, com as laudas obrigatoriamente numeradas, dentro do prazo estabelecido no Cronograma. Os documentos deverão ser acondicionados em envelope lacrado, no qual constem, na parte externa, as seguintes informações:

- **CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÁ/MG – PROVA DE TÍTULOS;**
- **Nome completo do candidato;**
- **Número de inscrição;**
- **Cargo ao qual concorre.**

**10.7.** A entrega física dos Títulos/Certificados poderá ser realizada por uma das seguintes formas:

a) **Presencialmente:** à **Prefeitura Municipal de Goianá/MG**, localizada na **Av. 21 de Dezembro, 850, Centro, Goianá-MG, CEP 36152-000**. Horário de funcionamento: de 08h30 às 10h30 e das 12h às 16h30 (horário local), exceto aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, acompanhados da **Declaração de Entrega** (modelo previsto no item 10.11);

b) **Via Correios:** para o mesmo endereço acima, utilizando serviço de envio com aviso de recebimento, também acompanhados da **Declaração**;

c) **Via Correios – diretamente ao IMESO:** utilizando SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento, para o seguinte endereço: Caixa Postal nº 7761 – Correios Platina – CEP: 30411-973 – Belo Horizonte/MG, com a **Declaração** prevista no item 10.11.

**10.8.** Os Títulos/Certificados de escolaridade, devidamente autenticados, deverão ser protocolados ou postados em envelope lacrado, com todas as páginas numeradas, no formato tamanho ofício. Serão analisados com base na tempestividade da entrega ou da postagem, conforme definido no Cronograma.

**10.9.** É de inteira responsabilidade do candidato o envio dos Títulos/Certificados, conforme disposto no item 10.6. Não será atribuída pontuação a documentos enviados de forma incompleta, fora do prazo ou em desacordo com as exigências deste Edital.

**10.10.** Somente serão considerados os títulos que estiverem em conformidade com as exigências do Anexo III, de acordo com o cargo pleiteado.

**10.11.** Os títulos deverão ser apresentados na mesma ordem do quadro constante no item 10.1, acompanhados da **Declaração de Entrega de Títulos/Certificados**, devidamente preenchida. Para entrega presencial na Prefeitura Municipal de Goianá/MG, a Declaração deverá ser apresentada em duas vias, datada e assinada pelo candidato, conforme modelo a seguir:

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Goianá/MG  
Modelo de Declaração de Entrega de Títulos/Certificados  
(poderá ser feito manualmente com laudas numeradas)

Nº de inscrição:

Data de Nascimento:

CPF:

Nome do candidato:

Código e descrição da vaga pretendida:

1. Descrição dos Títulos - 01 título/certificado por linha totalizando no máximo 04 (quatro) pontos:

2. Total de páginas: \_\_\_\_\_

Local e Data,

Assinatura

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Caberá recurso ao IMESO, em única e última instância, desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos no Cronograma deste Edital, após a divulgação do evento. O recurso poderá ser protocolado à **Prefeitura Municipal de Goianá/MG**, localizada na **Av. 21 de Dezembro, 850, Centro, Goianá-MG, CEP 36152-000**. Horário de funcionamento: de 08h30 às 11h30 e das 13h às 16h30 (horário local), exceto aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos; ou enviado preferencialmente através de **formulário eletrônico** disponível no site da organizadora por meio de login e senha cadastrada pelo candidato. Poderá, ainda, ser encaminhado por intermédio dos Correios com AR (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem) dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: Prefeitura Municipal de Goianá/MG – Concurso Público – Edital Nº 001/2025, nº de inscrição, nome completo e vaga - para a IMESO - Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Cidade/UF: Belo Horizonte/MG – Telefone (31) 3400-0136.

**11.2.** Caberá recurso/impugnação:

- a) Ao Edital, conforme Cronograma;
- b) Ao processo de inscrição/isenção e indeferimento do laudo médico;
- c) Às questões, gabarito e resultados das Provas Objetivas.
- d) Aos erros de cálculo das notas ou retificação de dados, o que inclui pedido de vista da Folha de Respostas.
- e) A todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos dentro dos prazos previstos no Cronograma do Concurso Público.

**11.3.** O recurso será:

- a) Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
- b) Deverá ser digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia). No caso de o recurso ser protocolado ou enviado via Correios, deverá ser apresentado separadamente para cada um dos subitens, previstos no item 11.2 aos quais o candidato deseje recorrer;
- c) Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, do qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, a vaga pública efetiva para a qual concorre e a sua assinatura;
- d) Redigido com argumentação lógica e consistente, devidamente fundamentado através de bibliografia confiável e corrente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

**11.4.** Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo, como previsto no Cronograma do Concurso Público.

**11.4.1.** Recursos referentes a questões dissertativas ou objetivas elaborados com o auxílio de ferramentas de Inteligência Artificial Generativa (IAG) não serão considerados para fins de análise e julgamento sendo, portanto indeferidos. A utilização de sistemas de IAG — tecnologias destinadas à produção autônoma de textos, áudios, imagens, vídeos ou códigos — é vedada para essa finalidade, em conformidade com as disposições do Projeto de Lei nº 2.338, de 2023, que dispõe sobre o desenvolvimento, o fomento e o uso ético e responsável da inteligência artificial com base na centralidade da pessoa humana.

**11.4.2.** Muitas dessas ferramentas de IAG são desenvolvidas com base em dados que podem conter materiais protegidos por direitos autorais e propriedade intelectual, circunstância que gera insegurança

jurídica quanto à origem e à originalidade dos conteúdos gerados para o recurso.

**11.4.3.** Além disso, a utilização indevida dessas tecnologias expõe o certame e seus participantes a riscos jurídicos e reputacionais. Para fins de controle e verificação da originalidade dos recursos, serão aplicadas as ferramentas específicas de detecção de conteúdo produzido por IAG, causando o indeferimento do recurso nessa situação. A produção do recurso deverá, pois, estar centrada na pessoa humana, seja ela o candidato ou seu representante/procurador devidamente habilitado.

**11.5.** O candidato poderá interpor recurso pela Internet, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma, por meio da área do candidato, na opção “Recursos”. Para isso, deverá acessar o sistema com seu CPF e a senha previamente cadastrada, seguindo as instruções disponíveis na plataforma. Após o envio, o candidato deverá aguardar a resposta ao recurso interposto, conforme previsto no Cronograma.

**11.6.** Será rejeitado liminarmente o recurso que:

- a) Não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
- b) Não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- c) For postado ou protocolado fora do prazo estipulado no Cronograma do Concurso Público;
- d) Estiver incompleto, obscuro ou confuso;
- e) For encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
- f) Não atender às demais especificações deste Edital;
- g) For elaborado por instrumentos de inteligência artificial ou aplicativos equivalentes.

**11.7.** Caso, em decorrência da análise de **recurso administrativo**, resulte a **anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha**, os **pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos**, independentemente de terem ou não interposto recurso.

Havendo necessidade, o **resultado das Provas Objetivas será devidamente retificado**, podendo ocorrer **alteração na classificação final**.

**11.7.a)** Caso, em decorrência da análise de recurso — por **decisão judicial** — resulte a **anulação de questão(ões) da prova objetiva de múltipla escolha**, o(s) ponto(s) correspondente(s) à(s) questão(ões) anulada(s) será(ão) atribuído(s) exclusivamente ao participante que ajuizou a ação, não se estendendo aos demais participantes.

Nessa hipótese, será realizada a **retificação da pontuação e da classificação do referido participante**, se for o caso. Havendo necessidade, o **resultado das Provas Objetivas será retificado**, podendo ocorrer **alteração na classificação final**.

**11.8.** Se houver alteração do gabarito oficial, este será republicado. O gabarito ou resultado das provas, se alterado em função de recursos interpostos eventualmente, poderá gerar alteração da classificação obtida inicialmente para uma classificação superior ou inferior, ou a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

**11.9.** O recurso será interposto no prazo previsto no cronograma, contado do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

**11.10.** O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, conforme as datas previstas no Cronograma do Concurso Público.

**11.11.** O recurso poderá ser via procuraçāo simples.

## 12. DA CONVOCAÇÃO E POSSE

**12.1.** A convocação dos candidatos aprovados será feita pela Prefeitura Municipal de Goianá/MG.

**12.2.** Os candidatos convocados para a contratação serão submetidos aos exames médicos dispostos no item

2.9 desse Edital. Para quaisquer dúvidas, o candidato convocado deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal, exceto aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, no horário de expediente.

**12.3.** O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa. A convocação dos candidatos deficientes se dará a partir da 5<sup>a</sup> vaga, até o limite legal das vagas que vierem a surgir.

**12.4.** A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal de Goianá/MG, nas vagas de que trata o presente Concurso Público, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

**12.5.** Para a efetivação da posse é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
- c) Título de Eleitor com comprovação de quitação.
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP.
- h) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- i) Comprovante de escolaridade ou habilitação exigida para o provimento da vaga pretendida, adquirido em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
- j) Registro no conselho de classe, se for o caso.
- k) Declaração de não ocupar outra vaga pública, ressalvados os previstos no Art. 37, § XVI, a, b e c da Constituição Federal.
- l) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
- n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pelo Médico do trabalho.

**12.6.** Os modelos das declarações constantes nos itens “K”, “l” e “m” serão disponibilizados na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Goianá/MG por ocasião da posse do candidato.

**12.7.** A classificação final no Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas sim a expectativa de nomeação, seguindo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização desse ato condicionada ao interesse, às necessidades e à possibilidade financeira do órgão.

**12.8.** O não comparecimento do candidato para tomar posse no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga, com consequente publicação do ato, tornando sem efeito sua nomeação.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** A Prefeitura Municipal de Goianá/MG e o IMESO não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

**13.2.** A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados e excedentes, constando o somatório das notas das Provas Objetivas, bem como listagem à parte das pessoas com deficiência classificadas.

**a)** A aprovação no Concurso Público regido por este Edital assegurará a contratação dentro do número de vagas previstas no Anexo III deste Edital.

**b)** A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III assegurará apenas expectativa de direito à contratação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, aos candidatos com deficiência classificados e ao prazo de validade do Concurso Público.

**c)** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público, como alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para contratação e exercício ocorrerão às expensas do candidato.

**d)** Os membros da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público nº 001/2025 não poderão participar do certame como candidatos.

**13.3. A publicação da classificação final deste Concurso Público será feita em duas listas: uma, contendo a classificação de todos os candidatos, e a outra, das pessoas com deficiência na ordem de classificação da listagem geral. Na listagem final constarão os candidatos classificados e excedentes.**

**13.4.** Em hipótese alguma haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, ou substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação, de acordo com os prazos deste Edital, será realizada pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.

**13.5.** Todas as publicações referentes a este Concurso Público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

**13.6.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Concurso Público no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá/MG e no endereço eletrônico

<https://portal.imeso.com.br/>.

**13.7.** A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade do **IMESO**.

**13.8.** A homologação do Concurso Público a que se refere este Edital é de competência do Prefeito do Município de Goianá/MG, após a publicação do Resultado final para fins de Homologação.

**13.9.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Goianá/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

**13.10.** O candidato convocado para a contratação fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura Municipal de Goianá/MG, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a contratação e exercício da vaga de provimento específico a que se submeteu em Concurso Público.

**13.11.** Durante todo o processo de realização do Concurso Público referente a este Edital, as informações serão prestadas pela empresa IMESO. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na sede do IMESO para consulta individual até a data de homologação deste Certame. Após a homologação do resultado deste Concurso Público, todas as informações serão prestadas pela Comissão Supervisora do Certame.

**13.12.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital, Errata ou aviso a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá/MG e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> de forma a assegurar as informações a todos os candidatos.

**13.13.** Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.

**13.14.** Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados e julgados pela Comissão Supervisora deste Concurso Público.

**13.15.** Todas as vagas oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**13.16.** Os objetos ou documentos perdidos ou esquecidos durante a realização da prova, que eventualmente sejam encontrados/localizados, serão entregues à Prefeitura Municipal de Goianá/MG, onde permanecerão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, serão encaminhados à:

**a)** Seção de achados e perdidos dos Correios, se houver, caso sejam documentos.

**b)** Instituições assistencialistas, caso sejam objetos.

**13.17.** Somente após a convocação de todos os candidatos aprovados dentro das vagas de provimento efetivo do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Goianá/MG e, de acordo com as necessidades do Município, serão convocados os demais candidatos aprovados no Concurso Público.

**13.18.** O prazo para o candidato tomar posse é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de publicação da classificação final dos candidatos aprovados.

Goianá, 15 de dezembro de 2025.

**PAULO ROBERTO DE ASSIS  
Prefeito Municipal**

- Edital retificado conforme Errata nº 01, de 08 de janeiro de 2026.

## ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DAS VAGAS

### **01. ASSISTENTE SOCIAL PSE:**

Acolher, proceder à escuta qualificada, fazer acompanhamento especializado e oferecer informações e orientações; elaborar, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas, quando necessário; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalhar em equipe interdisciplinar; atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário; alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe de referência da Proteção Especial; reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; realizar a busca ativa de famílias em situação de violação de direitos; realizar diagnósticos sociais e estudos de caso em relação às famílias e indivíduos acompanhados; .Realizar a articulação e o encaminhamento de casos que necessitam de acolhimento institucional ou familiar, dentro da comarca, quando necessário; acompanhar a unidade de acolhimento e/ou do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, com a elaboração do Plano Individual de Atendimento - PIA dos acolhidos; realizar o acompanhamento das famílias que possuem membros em situação de acolhimento institucional ou familiar, com a finalidade de restaurar os vínculos rompidos, e/ou retorno da criança e/ou adolescente à família de origem; Executar os fluxos de referência e contrarreferência com a rede socioassistencial pactuados em âmbito local; atuar em situações de emergência ou calamidade pública no âmbito do município; participação do Processo de implementação da Escuta Especializada no município, visando a possibilidade da formação para o atendimento especializado à criança e adolescente, vítimas e/ou testemunhas de violações; realizar as articulações necessárias junto ao Sistema de Garantia de Direitos, no caso de crianças e adolescentes, mulheres e idosos em situação de violência e rompimento de vínculos. Mapear a rede social local, coletar informações e construir estratégias de intervenção nos casos; atender e acompanhar o adolescente e sua família durante o cumprimento da Medida Socioeducativa em meio aberto.

### **02. ASSISTENTE SOCIAL PSB:**

Acolher, oferecer informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejar e executar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS, com a criação de grupos e demais atividades relacionadas ao PAIF; realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; prestar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família; alimentar sistemas de informações, registrar as ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva; articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal, das reuniões da rede intersetorial; - Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população, que subsidiem a formulação do plano municipal de Assistência Social; participar de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

### **03. ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR:**

Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com

a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; 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 às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais; Participar de ações que promovam a acessibilidade; 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 estudantes; Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar; Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica. Efetuar tarefas correlatas.

#### **04. PSICÓLOGO PSE:**

Acolher, proceder à escuta qualificada, fazer acompanhamento especializado e oferecer informações e orientações; elaborar, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas, quando necessário; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalhar em equipe interdisciplinar; atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário. Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe de referência da Proteção Especial; reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; realizar a busca ativa de famílias em situação de violação de direitos; realizar diagnósticos sociais e estudos de caso em relação às famílias e indivíduos acompanhados; realizar a articulação e o encaminhamento de casos que necessitam de acolhimento institucional ou familiar, dentro da comarca, quando necessário; acompanhar a unidade de acolhimento e/ou do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, com a elaboração do Plano Individual de Atendimento - PIA dos acolhidos; realizar o acompanhamento das famílias que possuem membros em situação de acolhimento Institucional ou familiar, com a finalidade de restaurar os vínculos rompidos, e/ou retorno da criança /ou adolescente à família de origem; Executar os fluxos de referência e contrarreferência com a rede socioassistencial pactuados em âmbito local; atuar em situações de emergência ou calamidade pública no âmbito do município; participação do Processo de implementação da Escuta Especializada no município, visando a possibilidade da formação para o atendimento especializado à criança e adolescente, vítimas e/ou testemunhas de violações; realizar as articulações necessárias junto ao Sistema de Garantia de Direitos, no caso de crianças e adolescentes, mulheres e idosos em situação de violência e rompimento de vínculos. Mapear a rede social local, coletar informações e construir estratégias de intervenção nos casos; atender e acompanhar o adolescente e sua família durante o cumprimento da Medida Socioeducativa em meio aberto.

#### **05. PSICÓLOGO PSB:**

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias do PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;

Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família; Alimentação de sistemas de informações, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal, das reuniões da rede intersetorial; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

## **06. PSICÓLOGO:**

Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia, respeitando a diversidade de concepções; providenciar ou aplicar técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, fundamentado nos conhecimentos científicos; efetuar, com os Especialistas de Educação, estudos voltados para os sistemas de motivação, métodos de capacitação de pessoal, processos de ensino e aprendizagem e diferenças individuais, objetivando uma atuação integrada de orientação endereçada aos profissionais da escola, levando-se em consideração as diretrizes atuais de inclusão caracterizada pelo atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais integrada ao atendimento geral do alunado; analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, utilizando meios apropriados, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino auxiliando-os na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; participar dos programas de capacitação em serviço dos profissionais do ensino; atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **07. PSICÓLOGO ESCOLAR:**

Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito à inclusão de todas as crianças e adolescentes; orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; contribuir na formação continuada de profissionais da educação; participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional; contribuir

em programas e projetos desenvolvidos na escola; promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos 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 da educação especial; Promover ações de acessibilidade; propor ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico- administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a 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;

## **08. CIRURGIÃO DENTISTA PLENO:**

Prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades bucais; Restaurar dentes destruídos pela cárie, principalmente e preferencialmente em pacientes especiais, limpezas e extrações; Executar serviços específicos como: dentisteria, periodontia, cirurgia e prevenção como limpeza dentária; Fazer atendimento de urgências e emergências odontológicas; Preencher fichas clínicas diariamente com clareza; Atender a comunidade do Município com programas específicos da secretaria estadual de saúde; Manter os instrumentais e os equipamentos bem como o material sob sua responsabilidade, aplicando os procedimentos técnicos recomendados pelas normas de serviço; Fazer atendimentos de adultos no posto de saúde, orientação sob normas de alimentação e higienização. Verificar todo o funcionamento da odontologia no posto de atendimento e da rede escolar do Município; Comparecer a toda reunião convocada pela secretaria Estadual de Saúde; Controlar e solicitar ao órgão competente compra de materiais de consumo, instrumentais e equipamentos necessários, além de quites contendo escovas, pastas, fio dental e livros didáticos pedagógicos para prevenção; .Verificar se todas as normas da vigilância sanitária estão sendo rigorosamente obedecidas; Responder pelos projetos implantados no Município.

## **09. ENFERMEIRO:**

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de Enfermagem; Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos pacientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento; Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes; Prestar assistência ao paciente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; Prestar assistência direta a pacientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade; Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem; Preparar o paciente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situações, estabelecer prioridades e avaliar resultados; Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção; Participar, conforme a política interna da Prefeitura, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## **10. PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO):**

Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola; desenvolver com os alunos datas comemorativas; desenvolver o método natural do construtivismo; colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos; reunir semanalmente com supervisora pedagógica para avaliação do Plano de Ensino; registrar dificuldades dos alunos e fornecer aula de reforço; estimular trabalhos de pesquisa em murais; zelar por materiais e equipamentos de trabalho; fazer previsão e solicitar material para realização do trabalho; ensinar boas maneiras, noções de higiene e educação física; promover jogos recreativos, alfabetização, trabalhos em grupos etc.; confeccionar material para sala de aula.

## **11. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR:**

Planejar aulas que abranjam as áreas do conhecimento da Educação Física, como ginástica, jogos, esportes, lutas e danças, de acordo com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e as diretrizes educacionais. Auxiliar os alunos no desenvolvimento de habilidade motoras fundamentais, como coordenação, equilíbrio e agilidade. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem e registrar informações sobre as atividades desenvolvidas. Organizar e realizar atividades extraclasse, como jogos, competições, gincanas e festivais. Realizar pesquisas didático-pedagógicas relacionadas a sua área de atuação. Cumprir a legislação educacional, normas técnicas e de segurança, além de normas de preservação ambiental: executar atividades correlatas.

## **12. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL:**

Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola; desenvolver com os alunos datas comemorativas; desenvolver o método natural do construtivismo; colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos; reunir semanalmente com supervisora pedagógica para avaliação do Plano de Ensino; Registrar dificuldades dos alunos e fornecer aula de reforço; estimular trabalhos de pesquisa em murais; zelar por materiais e equipamentos de trabalho; fazer previsão e solicitar material para realização do trabalho; trabalhar com os alunos formas, cores e brinquedos pedagógicos; desenvolver percepção motora, auditiva, visual, coordenação motora fina e grossa, ensinar boas maneiras, noções de higiene e educação física; promover jogos recreativos, alfabetização, trabalhos em grupos etc.; confeccionar material para sala de aula.

## **13. NUTRICIONISTA ESCOLAR:**

Planejar e elaborar cardápios escolares, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; prestar assistência dietoterápica, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para os alunos; acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição dentro da rede municipal de ensino; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento em especial na merenda escolar; realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta dos alunos da rede de ensino municipal; Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente na rede escolar; zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; participar, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; participar de programa de treinamento, quando convocado; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função - Adequar o cardápio escolar as exigências do FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento Escolar) no que se refere ao PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar); auxiliar, no que diz respeito as suas funções, a administração escolar a cumprir as normas fixadas pelo FNDE para aquisição e controle da merenda escolar. realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **14. SUPERVISOR PEDAGÓGICO:**

Planejar, coordenar, controlar, fornecer subsídios e estimular a ação dos educadores; atender o corpo docente garantindo a unidade do planejamento pedagógico e a eficiência de sua execução; colaborar para que os professores sejam unificados em torno dos objetivos gerais da escola; coordenar o planejamento didático-pedagógico, procedendo a exame e seleção dos objetivos do trabalho a cada nível escolar e de curso; estabelecer atividades em classe e extra classe, bem como os processos e instrumentos de avaliação; orientar os professores na solução de problemas de métodos e técnicas didáticas, bibliográficas, avaliação e material didático; promover e dirigir reuniões de professores, replanejamento periódico e programas de treinamento; Promover e dirigir reuniões com os pais; executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho; executar outras atividades afins.

## **15. PSICOPEDAGOGO:**

Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno/; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender, enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **16: MÉDICO DA ESF:**

Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na Unidade e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade; Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem-estar da população; Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

## **17. ENFERMEIRO DA ESF:**

Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; II - - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.

Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realizar uma análise dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

## **18. CIRURGIÃO DENTISTA DA ESF:**

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, Dequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, Buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

## **19. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**

Organizar e arquivar documentos físicos e digitais; Manter arquivos atualizados e de fácil acesso; Digitalizar documentos para armazenamento eletrônico; Receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; Atender telefone e verificar caixa de e-mails, direcionando as chamadas e mensagens para os setores responsáveis; Receber e direcionar visitantes e clientes; Prestar informações e suporte aos colaboradores e demais setores da Prefeitura; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Organizar reuniões e eventos, incluindo preparação de materiais e organização do espaço; Auxiliar no controle financeiro; Elaborar relatórios; Atender ao público interno e externo; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

## **20. MOTORISTA:**

Dirigir veículos da Prefeitura, de acordo com a habilitação exigida, transportando pessoas e/ou materiais a locais determinados, observando a ordem de serviço; Manter o veículo em condições de uso, verificando combustível, comunicando a necessidade de consertos, reparos e outros, visando à manutenção e segurança; Preencher relatórios de utilização do veículo, de acordo com o itinerário percorrido, horário e número de viagens para possibilitar o controle e programação dos serviços; Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; Propor à gerência imediatas providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Manter-se atualizado

sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da secretaria em que estiver lotado; Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela prefeitura; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata; Participar da escala de revezamento e plantões, sempre que houver necessidade; Realizar outras atribuições correlatas.

## **21. TÉCNICO DE ENFERMAGEM:**

Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência. Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; - Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; - Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; - Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; -Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

## **22. AUXILIAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / 23. AUXILIAR DE SECRETARIA:**

Executar tarefas de pequena complexidade como: arquivamento de fichas e documentos, trabalhos simples de datilografia, anotações de correspondências, protocolar processos, registros gerais e serviços externos, sob a orientação do Secretário Escolar ou do Secretário Municipal de Educação; manter o local de trabalho limpo e organizado; verificar a existência de materiais necessários e solicitá-los; executar tarefas afins, observando as orientações do seu superior hierárquico.

## **24. SECRETÁRIO ESCOLAR:**

Cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo ou emprego, atendendo às determinações do Diretor Escolar. Responsabilizar-se pelo registro, guarda, conservação e expedição de documentos escolares, na área de sua competência; secretariar todas as reuniões do âmbito da escola; fazer requerimento de materiais, quando necessário; executar tarefas afins que forem solicitadas.

## **25. MONITOR DE CRECHE:**

Auxiliar na socialização e aprendizagem da criança; manter a disciplina da classe; acompanhar o recreio ajudando e orientando a criança na hora merenda; auxiliar na fiscalização a observância, pelos alunos, dos preceitos de higiene e condições de saúde; -Dar banho nas crianças e auxiliá-las na escovação; trocar fraldas, seguindo os preceitos de higiene; fazer a troca das roupas das crianças, bem como roupas de cama e banho; dar mamadeira às crianças que ainda façam uso da mesma, seguindo os preceitos de higiene; - Manter a higiene e organização das salas de aula, bem como das salas de apoio; colaborar com a parte administrativa e pedagógica na ausência de educadores e/ou monitores; - Participar das reuniões pedagógicas e administrativa,

convocadas por autoridade escolar; colaborar com as atividades de articulação da Escola Infantil Pingo de Gente, com as famílias e a comunidade; observar a saúde e o bem estar das crianças, acompanhando-as quando necessário, para atendimento médico, odontológico e ambulatorial; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; executar atividades diárias de recreação com as crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; colaborar na organização e ornamentação do estabelecimento, em dias de festas; auxiliar no recolhimento e entrega de crianças no portão da escola; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida no ambiente de trabalho; colaborar na disciplina dos alunos nos corredores, recreio e na entrada e saída das aulas; desempenhar tarefas afins.

## **26. PROFISSIONAL DE LIMPEZA:**

Varrer, aspirar, lavar e desinfetar pisos, paredes, móveis, vidros e outras superfícies; Desinfetar vasos sanitários, pias, bancadas e outros equipamentos, além de repor materiais de higiene; Coletar e descartar resíduos de forma adequada, separando materiais recicláveis, quando aplicável; Arrumar móveis, objetos de decoração e outros itens, mantendo os espaços organizados; Garantir que haja suprimentos de limpeza disponíveis, como papel higiênico, sabonete, produtos de limpeza, etc; Limpar máquinas, ferramentas e outros equipamentos utilizados no ambiente de trabalho; Garantir que os equipamentos e materiais utilizados estejam em bom estado e sejam utilizados de forma adequada; Informar sobre danos em equipamentos, necessidades de reparos ou outras questões relacionadas à limpeza; Varrer pátios, jardins e vias públicas, além de remover o lixo nesses espaços; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

## **27. PEDREIRO:**

Assentar ladrilhos, tijolos, blocos e outros materiais de construção, edificando paredes, muros e estruturas; - Construir alicerces, vigas, lajes e outros elementos estruturais; Preparar e aplicar argamassa para revestir paredes, pisos e outras superfície; Realizar serviços de manutenção corretiva e preventiva em construções como reparos em paredes, pisos, telhados e outras partes da construção; Utilizar ferramentas manuais e equipamentos como colher de pedreiro, régua, nível, esquadro, entre outros, para garantir a qualidade do trabalho; Ler e interpretar projetos e desenhos técnicos para garantir que a construção seja realizada conforme as especificações; Verificar a qualidade do trabalho executado, utilizando instrumentos de medição e controle como nível, prumo, régua, etc; Conhecer técnicas de preparo de argamassas e outros materiais de construção; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

## **28. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:**

Realizar verificações diárias e pequenas manutenções nas máquinas para garantir seu bom funcionamento, como verificar níveis água e óleo, lubrificação, dentre outros; Operar as máquinas de acordo com as normas de segurança, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e seguindo os procedimentos de segurança estabelecidos; Preparar o terreno para construção, nivelando, escavando, compactando e transportando materiais, conforme as necessidades; Auxiliar em atividades relacionadas à construção civil, terraplanagem, pavimentação, entre outras, que dependem do uso de máquinas pesadas; Manter registro das atividades realizadas, como horas trabalhadas, serviços executados e eventuais ocorrências; Comunicar à equipe de trabalho a ocorrência de problemas, solicitando apoio e seguindo as orientações recebidas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

## ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

**CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL SUPERIOR** - Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores. Princípios, fontes e interpretação do Direito Administrativo. Atividade e estrutura administrativa. Organização administrativa brasileira. Poderes administrativos: poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder, vinculação e discricionariedade. Poder hierárquico, disciplinar e processo administrativo disciplinar. Poder de Polícia. Atos Administrativos. Licitações e contratos. Lei 8.666/93 e Lei 14.133/2021. Serviços públicos. Agentes públicos. Intervenção estatal na propriedade. 12. Controle da Administração Pública. Improbidade administrativa: Lei 8.429/92, com alterações da Lei 14.230/21. Lei de Abuso de Autoridade. Responsabilidade civil do Estado. Sugestões Bibliográficas: 1) BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988. 2) Lei de Licitações - Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações. 3) Lei de Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 e suas alterações. 4) DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Atlas S.A. 5) FILHO, Manoel Gonçalves Ferreira. Curso de Direito Constitucional. São Paulo: Saraiva.

**LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR:** Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais diversos. Tipologias textuais. Vocabulário: sentidos denotativo e conotativo, sinonímia e antonímia, homônima, paronímia e polissemia, vocabulário especializado (terminologias). Linguagem Literal e Linguagem Figurada. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem. Intertextualidade e tipos de intertextualidade. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Regras de acentuação gráfica. Crase. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. Classes de palavras: classificações e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. Redação oficial: ata, memorando, ofício, protocolo, edital. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 39 Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola, 2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: <https://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>

**LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO:** Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais diversos. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Intertextualidade. Tipos de intertextualidade. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homônima, paronímia e polissemia. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Regras de acentuação gráfica. Crase. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. Classes de palavras: classificações e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 39 Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola, 2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Site: <https://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>

**LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:** Leitura, compreensão e interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Variações linguísticas, diversas modalidades do uso da língua. Sílaba e divisão silábica. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação. Frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos

das dez classes de palavras. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal. Crase. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 39 Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola, 2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Livros do Ensino Fundamental do 5º ao 9º ano.

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - NÍVEL MÉDIO:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Números reais: operações e propriedades. Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum: propriedades e problemas. Múltiplos e divisores de um número. Álgebra: expressões algébricas, frações algébricas. Monômios e polinômios: operações e propriedades. Produtos notáveis e fatoração. Equação de 1º grau e do 2º grau. Inequações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações do 1º e 2º graus. Problemas que envolvem álgebra, equações, inequações e sistemas do 1º ou do 2º graus. Leitura de gráficos e tabelas. Média Aritmética e Ponderada. Funções: função afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Gráficos, propriedades e problemas envolvendo funções afim, modular, quadrática, exponencial e logarítmica. Sequências e Progressões: Progressão Aritmética e Geométrica. Propriedades e problemas envolvendo PA e PG. Soma dos termos de uma PA e uma PG. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Geometria Plana: Ângulos, retas paralelas, estudo dos polígonos e polígonos regulares. Triângulo: teoremas dos ângulos internos e externos. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras. Quadriláteros: propriedades dos trapézios e paralelogramos. Círculo e circunferência: ângulos e propriedades. Áreas e perímetros de figuras planas e volume de sólidos. Ciclo trigonométrico – trigonometria no círculo: funções trigonométricas. Sistemas Lineares, Matrizes e Determinantes. Operações, propriedades e problemas envolvendo sistemas lineares, matrizes e determinantes. Poliedros, prismas e pirâmides: propriedades, áreas laterais e totais, volume e problemas. Relação de Euler. Corpos redondos: propriedades, áreas e volumes. Análise combinatória: princípio multiplicativo, permutações, arranjos e combinações. Problemas envolvendo análise combinatória. Probabilidade e Estatística. Números Complexos: operações e propriedades. Matemática Financeira: Porcentagem, juros simples e compostos. Problemas envolvendo matemática financeira. Raciocínio lógico: diagramas lógicos. Conectivos e Tabelas verdade. Proposições e Silogismos. Cor relacionamento de dados e informações. Sequências não numéricas. Teoria dos Conjuntos. Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes à área.

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:** Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Percentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico: resolução de situações problema. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

**INFORMÁTICA – NÍVEL MÉDIO -** Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. Conhecimentos básicos e gerais de Sistema Operacional: Microsoft Windows, Microsoft Office 97- 2003 ou superior. Word, Excel, Internet e PowerPoint. Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação e Excel. Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. Backup. Vírus. Ética profissional. Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes à área.

**01. ASSISTENTE SOCIAL PSE – 02. ASSISTENTE SOCIAL PSB – 03. ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR:**  
Ética em Serviço Social/ Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93 e suas alterações posteriores. Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. O Serviço Social e a Seguridade Social. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão. A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. Prevenção e Reabilitação de Doenças. O alcoolismo nas empresas. Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. Distrito Sanitário, territorialização. Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. Programa de Saúde da Família. A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade e: Bolsa família, PETI, Casa da Família etc. Centro de Referência da Assistência Social - CRAS. Programa de Atenção Integral à Família – PAIF. 24 - Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. Carteira do Idoso. Lei federal 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências e Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Política Nacional do Idoso – PNI/ Lei federal 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUA. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS - Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS. Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS. Lei federal 8.742/1993 - Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 - Título II - Capítulo II Dos Direitos Sociais (artigos: 6º ao 11º). Papel do Assistente Social nas políticas públicas municipais. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/ 2006).  
**Sugestões Bibliográficas:** 1. Couto, Berenice Rojas. O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível? S. P. Cortez, 2004 2. Freire, Lúcia M. B. O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. S.P. Cortez, 2003. 3. Blandes, Denise et alii. A segurança do trabalho e o Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P. Ed. Cortez, dezembro 1989. 4. Código de Ética Profissional do Assistente Social. 1993; LOAS (Lei 8.742/93); Lei 9.720/98; Capítulo da Ordem Social da CF de 1988 (in Assistente Social: ética e direitos: Coletânea de Leis e Resoluções. CRESS 7ª. R - RJ, Rio de Janeiro, 3ª edição, 2001. 5. Oliveira, Claudete J. De — O enfrentamento da dependência do álcool e outras drogas pelo Estado brasileiro in Saúde e Serviço Social. Bravo, M. I. de S. [et al.], (organizadoras). - São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004. 6. Iamamoto, Marilda Villela e Carvalho, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil. S.P., Ed. Cortez; [Lima/Peru]: CELATS, 1993. 7. INSTITUTO BRASILEIRO DE ANÁLISES SOCIAIS E ECONÔMICAS - IBASE. Saúde e Trabalho no Brasil. Parte 2 Diagnóstico das Condições de Trabalho e Saúde (35-39). Petrópolis. Ed. Vozes, 1983. 8. Mota, Ana Elizabeth. O Feitiço da Ajuda. S.P., Ed. Cortez, 1985. 9. Mota, Ana Elizabeth. Uma nova legitimidade para o Serviço Social de empresa. Serviço Social & Sociedade. nº 26, S.P., Ed. Cortez, abril 1988. 10. Mota, Ana Elizabeth (org.). A Nova Fábrica de Consensos. - 2a. ed. São Paulo: Cortez, 2000. 11. Netto, José Paulo. Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós-64. S.P., Ed. Cortez, 1994. 12. Netto, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 3a ed. Ampliada - S. P. Cortez: 2001 (Cap. I). 13. 14. Silva, Maria Ozanira da Silva e. Pesquisa participante e Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., ed. Cortez, dezembro 1989. 15. Yugulis, Maria Helena. Considerações sobre um programa de implantação e assistência a AIDS. Serviço Social & Sociedade. nº 16. S.P., Ed. Cortez, outubro 1988. 17. CLPS, Consolidação das Leis da Previdência Social: Título I, Introdução, Capítulo Único. Título II, Segurados, Dependentes e Inscrição. Título III, Prestações, Cap. I, Prestações em Geral. 18. CLT, Consolidação das Leis do Trabalho: Título II. DAS NORMAS GERAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. I, Da identificação 16 profissional, Cap. II, Da duração do trabalho, Cap. IV, Das férias anuais, Cap. V, Da segurança e da medicina do trabalho. Título III. DAS NORMAS ESPECIAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. III, Da proteção do trabalho da mulher. Título IV. DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO. 19. Guerra, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. S.P. Cortez, 1995. 20. Mendes, Jussara M. R. O verso e o anverso de uma história: o acidente e a morte no trabalho. - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003. 21. Faleiros, V. de P. O trabalho da política: saúde e segurança dos trabalhadores. S.P. Cortez, 1992. 22. Barroco, M. Lúcia S. Ética e serviço social: fundamentos ontológicos. S.P. Cortez, 2001. 23. Iamamoto, M.V. O

serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. - S. P. Cortez, 1998. 24. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 77, Ano XXV - março 2004 - S.P. Cortez (p. 5 a 62) 25. Braz, M. Revista Universidade e Sociedade, No. 30, Brasília, Andes, junho 2003. COHN, Amélia., ELIAS, Paulo Eduardo. Saúde no Brasil, Políticas e Organização de Serviços. Editora Cortez, São Paulo, CEDEC. DRAIBE, Sonia Maria. As políticas sociais nos anos 90. In: Baumann R.(org) Brasil: uma década em transição. Ed Campus. São Paulo. FERREYRA, Sonia Edit. La calidad de vida como concepto: sua utilización en el accionar de los trabajadores sociales em el ámbito o de la salud. In: Serviço Social e Sociedade 74. julho de 2003. Coretez Editora. FIOLHO, Naomar de Almeida, ROUQUAYROL, Maria Zélia. Introdução à Epidemiologia Moderna. Capítulo I, 2 a Edição, COOPMED/PCE/ABRASCO, 1992. LOBOSQUE A.M. Clínica em movimento: o cotidiano de um serviço substitutivo em Saúde Mental. In: Clínica em movimento: por uma sociedade sem manicômios. Rio de Janeiro. Editora Garamond, 2003. PAIVA, Beatriz, SALES, Miome. A Nova Ética Profissional: Práxis e Princípios. In: Bonetti, D., Silva, M., Sales, M., Gonelli, V. (org.) Serviço Social e Ética - Convite a uma nova práxis. São Paulo, 1Cortez, 1996, p.174-208. SARACENO B, ASIOLI F, TOGNONI G. Manual de Saúde Mental: Guia básico para atenção primária. São Paulo, Hucitec, 1994 SOUZA, C. e CARVALHO, I. M. M. Reforma do Estado, descentralização e desigualdades. Lua Nova. 48. TEIXEIRA, M., NUNES, S. A interdisciplinaridade no programa de saúde da família: uma utopia? In: BRAVO, Maria Ines et al. Saúde e Serviço Social. São Paulo: Cortez, Rio de Janeiro: UERJ, 2004, p.117,132. Outros livros que abrangem o programa proposto.

#### **04. PSICÓLOGO PSE – 05. PSICÓLOGO PSB – 06. PSICÓLOGO – 07. PSICÓLOGO ESCOLAR:**

Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínicos com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Bioestatística Analítica, Descritiva e Psicometria; Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio; Instituições, análise institucional – principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnóstico e intervenções Psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. DST/AIDS: transmissão tratamento. Conhecimento das campanhas sanitárias, vacinações, programas, políticas e atendimento. História da saúde Pública e sua legislação. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tanatologia: Vida e finitude o processo da morte. Tentativas de suicídio. **Avaliação e diagnósticos psicológicos:** entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Orientação e colhimento. Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico-psicanalíticos da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica; Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Código de Ética. **Sugestões Bibliográficas:** Cunha, Jurema Aleides Psicodiagnóstico -V 5 ed- revisada e ampliada-Porto Alegre: Artmed.2000. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamentos da CID- 10: Descrições Clínicas e Diretrizes 101 Diagnósticas Coor. Organiz. Mund.da Saúde; trad. Dorival Caetano. - Porto Alegre: Artes Médicas,1993. www.pol.org.br, Lei 8080 de 19/09/1990 e Lei 8142 de 1990.

## **08. CIRURGIÃO DENTISTA PLENO:**

Anatomia: da cabeça e do pescoço humano e dentária; Músculos craniofaciais. Nervos cranianos. Oclusão. Epidemiologia da cárie dentária: Etiologia, fatores do hospedeiro, substrato e Histopatologia; diagnóstico e tratamento da doença cárie. Tratamento e controle da cárie dentária. Exames auxiliares de diagnóstico nas atividades clínicas. Promoção de saúde bucal na clínica odontológica. Condições de Urgência e emergência em clínica odontológica. Psicologia aplicada à odontologia. Introdução ao Serviço de administração em Odontologia: planejamento, coordenação e administração. Contextualização do Cirurgião-dentista no mercado de trabalho: Orientação sobre registros, impostos, convênios, horários, honorários profissionais e encargos trabalhistas. Sistema Único de Saúde (SUS); Atenção à Saúde Bucal; Princípios e diretrizes das Políticas de saúde pública: Atenção Primária à Saúde (APS); Programa dos Agentes Comunitários de Saúde (PACS); Estratégia de Saúde da Família (ESF); Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS) e Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS). Sugestões Bibliográficas: FEJERSKOV, O., KIDD, E. Cárie Dentária – A Doença e seu Tratamento Clínico. 1ª ed. São Paulo: Santos, 2005; BARATIERI, L. N.; Monteiro Jr, S. Et al. Odontologia Restauradora: Fundamentos e Possibilidades. São Paulo: Ed. Santos/2a. Edição, 2015. WHITE SC, PHAROAH MJ. Radiologia oral: fundamentos e interpretação. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. 679p. STRAUB, Richard O. Psicologia da saúde. São Paulo: ARTMED, 2014. PEREIRA, Antonio Carlos. Saúde Coletiva: Métodos Preventivos para Doenças Bucais-Série Abeno: Odontologia São Paulo: Artes Médicas, 2013. Conti PCR. DTM – DISFUNÇÕES TEMPOROMANDIBULARES E DORES OROFACIAIS: Aplicação clínica das evidências científicas. Maringá: Dental Press. 1a edição. 2021. ALMEIDA, E. C. de. Atividades ilustradas em sinais da LIBRAS. Rio de Janeiro: Revinter, 2004. ANUSAVICE, K.J. Phillips: Materiais dentários. 11a ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. FEJERSKOV, O., KIDD, E. Cárie Dentária – A Doença e seu Tratamento Clínico. 1a ed. São Paulo: Santos, 2005. MONDELLI, José. Dentística Procedimentos Pré-clínicos. 3a ed. São Paulo: Santos, 2004. REIS, Alessandra; Loguercio, Alessandro D. Materiais Dentários Restauradores Diretos – dos Fundamentos à Aplicação Clínica. 1a ed. São Paulo: Santos, 2007. BARATIERI, L. N.; Monteiro Jr, S. Et al. Odontologia Restauradora: Fundamentos e Possibilidades. São Paulo: Ed. Santos/2a. Edição, 2015. CONCEIÇÃO, E. N. et al. Dentística: Saúde e Estética. Porto Alegre: Ed. Quintessence/3a.Edição, 2018. HAITER NETO F, KURITA LM, CAMPOS PSF. Tomografia Computadorizada em Odontologia. São Paulo: Tota, 2013. 560p. WHITE SC, PHAROAH MJ. Radiologia oral: fundamentos e interpretação. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. 679p. STRAUB, Richard O. Psicologia da saúde. São Paulo: ARTMED, 2014 VAN DER LINDEN, F. P. G. M. Desenvolvimento da dentição. São Paulo: Santos, 1986. PEREIRA, Antônio Carlos. Saúde Coletiva: Métodos Preventivos para Doenças Bucais-Série Abeno: Odontologia São Paulo: Artes Médicas, 2013. Conti PCR. DTM - DISFUNÇÕES TEMPOROMANDIBULARES E DORES OROFACIAIS: Aplicação clínica das evidências científicas. Maringá: Dental Press. 1a edição. 2021.

## **09. ENFERMEIRO:**

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN (acrescentar). A assistência integral à saúde mental; Administração do processo de cuidar em Enfermagem; Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas; Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas; Assistência Integral à Saúde do Trabalhador; Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões; Bioestatística Analítica e Descritiva, Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana; Conhecimento de planejamento e programação local; Controle Social do SUS; Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais; Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem; Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; Ética e Legislação Profissional; Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem; Modelo Assistencial e Financiamento; Organização do SUS: Base legal (lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais; Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa; Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica; Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS); Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Semiologia e semiotécnica aplica à Enfermagem; Sistema de informação em saúde; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas **Sugestões Bibliográficas:** BORGES, E. L.; et al. Feridas: Editora Coopmed, 2007. BRASIL,

Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. - FUNASA. Manual de Rede de Frio. 4<sup>a</sup> edição, Ministério da Saúde, 2013. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 1<sup>a</sup> edição, Brasília: Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde, 2014. 176 p. BRASIL. Ministério da Saúde. 58 Cadernos de Atenção Básica. Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 26. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da Criança. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação do Adulto e Idoso. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Guia de bolso. 8<sup>a</sup> ed. revista. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Cadernos de Atenção Básica n. 33. Brasília, 2012. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: nutrição Infantil. Aleitamento materno e alimentação complementar. Caderno de Atenção Básica, n. 23. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Zoonoses. Série B. Textos Básicos de Saúde. Cadernos de Atenção Básica n. 22. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 19. Brasília, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 1. Formação e intervenção. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 2. Atenção Básica. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRUNNER, L. S.; SUDDARTH, D. S. Enfermagem médica-cirúrgica. 10<sup>a</sup> ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS. Legislação e Normas, v. 13, n. 1. 2013. RESOLUÇÃO COFEN n. 311/2007. Código de ética dos profissionais de Enfermagem. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. 2<sup>a</sup> ed. Ver. Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 197 p. SILVA, M. T. et al. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. 3<sup>a</sup> ed. São Paulo: Martinari, 2011. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF, 2011. ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação nacional de DST e AIDS. Programa Nacional de DST e AIDS. Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST. Manual de Bolso. 2<sup>a</sup> ed. Ministério da Saúde. Brasília/DF: 2006. 140p. Série Manuais, nº 68. RESOLUÇÃO COFEN n° 358/2009. Dispõe sobre a sistematização da assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem. BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.080/90 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.142/90 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Diabetes Mellitus. Cadernos de Atenção Básica n. 36. Brasília, 2013. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Hipertensão arterial sistêmica. Cadernos de Atenção Básica n. 37. Brasília, 2013. ADMINISTRAÇÃO APLICADA À ENFERMAGEM. Goiânia, AB Editora, 2011. Stuart GW, Laraia MT. Enfermagem psiquiátrica: princípios e práticas. Porto Alegre: Artesmed; Administração aplicada à Enfermagem. OLIVEIRA, Dora Lúcia de. Enfermagem na gravidez, parto e puerpério: notas de aula. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2005. SCEMONS & ELSTON; BRASIL. PRÉ-NATAL E PUERPÉRIO. 41 Brasília, 2006; Código de Ética de Enfermagem.; DOVERA, Themis Maria D. da Silveira; SILVA, João Paulo Zimmermann. ADMINISTRAÇÃO APLICADA NA ENFERMAGEM. AB Editora, Goiânia, 2011; SCEMONS, D.; ELSTON, D. Nurse to Nurse: Cuidados com Feridas em Enfermagem. Porto Alegre: AMGH, 2011; Código de Ética de Enfermagem RESOLUÇÃO COFEN N° 556/2017; SCEMONS, D.; ELSTON, D. Nurse to Nurse: Cuidados com Feridas em Enfermagem. Porto Alegre: AMGH, 2011.

## 10. PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO):

Orientações didáticas para o ensino de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História e Geografia. Princípios Metodológicos de Educação. Atendimento à diversidade e inclusão escolar no currículo. Parâmetros Curriculares Nacionais - Princípios: Organização do conhecimento escolar; Áreas e Temas Transversais: Objetivos, conteúdos, métodos, seleção de material didático. Desenvolvimento e aprendizagem da criança. Linguagem e alfabetização: leitura e escrita. Processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. Fundamentações legais e programas educacionais disponíveis no site do Ministério da Educação ([www.portalmec.gov.br](http://www.portalmec.gov.br)). Revistas e periódicos sobre Educação Nacional. Sugestões Bibliográficas: BARCO, Frieda Liliana Morales. Era uma vez na escola: formando educadores para formar leitores. Belo Horizonte:

Formato, 2001 (Série Educador em Formação). BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. 1<sup>a</sup> a 4<sup>a</sup> séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação, 2007. BIZZO, Nélio. Ciências: fácil ou difícil? 2.ed. São Paulo: Ática, 2002. CAGLIARI, Luis Carlos. Alfabetizando sem o ba-be-bi-bu. São Paulo: Scipione, 1998. DEBORTOLI, José Alfredo O. Múltiplas Linguagens. In. CARVALHO, Alysson. SALLES, Fátima e GUIMARÃES, Marília (orgs.) Desenvolvimento e Aprendizagem. Belo Horizonte: UFMG, 2002, p. 73-88. Disponível em Acesso em: 06 mai.2010. D'AMBROSIOUbiratan.

## 11. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR:

1. Concepções e História da Educação Física - Análise da história da Educação Física Escolar e suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas que estruturam o ensino nos conteúdos da Educação Básica. 2. Desenvolvimento e Aprendizagem Motora – Conhecimento dos estágios e dos mecanismos que influenciam no fenômeno de desenvolvimento motor, do nascimento à maturidade, e suas implicações na educação física e no esporte. 3. Fundamentos de biologia, bioquímica, fisiologia, cinesiologia e biomecânica – Metabolismo energético e sua regulação por meio da água, carboidratos, lipídios, proteínas e suas aplicações nos diversos sistemas relacionados ao movimento humano. Principais mecanismos fisiológicos dos sistemas nervoso, respiratório, cardiovascular, endócrino, gastrintestinal, reprodutor e renal. Análises cinesiológicas qualitativas e quantitativas do corpo humano em movimento natural e esportivo, baseadas em conceitos anatômicos e biomecânicos. Mecânica do movimento humano pela análise quantitativa de tarefas aplicadas, dos métodos de medição, aquisição, processamento e análise de dados. 4. Pedagogia na Educação Física e Cultura Escolar - A Educação Física e seus vínculos com a sociedade brasileira relativos aos aspectos sócio-históricos e educacionais. Fundamentos teóricos e das práticas pedagógicas aplicadas ao campo da Educação Física. O esporte e o sistema midiático e suas implicações no ato de ensinar. 5. Educação Física e Saúde – O papel social e educacional da atividade física como um instrumento de promoção da saúde, do bem-estar físico, psicológico e social do indivíduo. Análise dos conceitos de atividade física, qualidade de vida e saúde (Epidemiologia). 6. Dança, Esporte, Recreação e Lazer – A história e fundamentos esportivos, das técnicas de iniciação e dos processos de ensino/aprendizagem, como conteúdo da Educação Física e suas implicações como esporte. Trabalho com o lúdico, manifestações folclóricas, culturais de forma a apresentar ao aluno que se encontra no meio educacional, o 71 desenvolvimento da consciência corporal e do movimento em toda a sua plenitude, favorecendo assim, às diversas manifestações de expressões na área da atividade física com a visão de promoção, prevenção e preservação da saúde objetivando a qualidade de vida ativa de seus beneficiários. 7. Legislação, estrutura e funcionamento do ensino – A evolução da instituição escolar no Brasil e a organização da Educação Básica em conformidade com as disposições legais e políticas da Educação Nacional vigente. Estatuto da Criança e do Adolescente, Leis e Diretrizes Básicas de Ensino e Plano Curricular Nacional. 8. Currículo e Avaliação – Educação Inclusiva – Projeto Político Pedagógico – O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. Direitos e Deveres Individuais e 21 coletivos. Considerações sobre a polícia e os Direitos Humanos. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Título II, capítulo I – dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, artigo 5º. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei nº 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). Sugestões Bibliográficas: BIZZOCCHI, Carlos —Cacáll. O voleibol de algo nível: da iniciação à competição. Barueri, SP: Manole, 2004. DE ROBERTIS, EMF – HIB, 2001, Bases da Biologia Celular e Molecular Editora Guanabara, 3a ed ou posterior. JUNQUEIRA & CARNEIRO, 2000. Biologia Celular e Molecular. Editora Guanabara, 7a ed ou anterior. GRECO, P.J. e Benda, R.N. (organiz.) Iniciação Esportiva Universal- 1- Da aprendizagem motora ao treinamento técnico. Ed. UFMG, Belo Horizonte, 1998. GUERRA, M. Recreação e lazer. 5. ed. Porto: Alegre Sagra-DC, Luzatto, 1996. GUYTON, A. C. Tratado de Fisiologia médica. 9º, 10º, e 11ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan LE BOULCH, J. Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987. MAGILL, R. Aprendizagem motora: conceitos e aplicações. Edgar Bluche, São Paulo, 1984. MEC, Parâmetros curriculares nacionais - Educação Física - 1<sup>a</sup> a 4<sup>a</sup> série – ensino fundamental. Brasília, 1997. McARDLE, W.D., KATCH, F.I., KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício - Energia, nutrição e desempenho humano. 4. ed., Interamericana, Rio de Janeiro, 1998. SCHMIDT, R.º Aprendizagem e performance motora. Dos princípios à prática. São Paulo: Ed. Movimento, 1993. SANTIN, S. Educação Física: temas pedagógicos. Est. ESEF/UFRGS, Porto Alegre, 1992. SOARES, C.L.; Taffarel, C.N.Z.; Varjal, 41 E.; Filho, L.N.; Escobar, M e Bracht, V. Metodologia do ensino de Educação Física - coletivo de autores. Ed. Cortez, 1992. SOUZA, E. S. e Vago, T.M. (org.) Trilhas e partilhas - Educação Física escolar e nas práticas sociais. Belo Horizonte: Editora Cultura, 1997. TANI, G. Manoel; Kokobun, E e Proença. Educação Física Escolar. São Paulo: Edusp/EPU, 1988. WEINECK, Erlangen J. Futebol total: o treinamento físico no futebol. [Tradução Sérgio Roberto Ferreira Batista]. Garulhos, SP: Phorte Editora, 2004.

## **12. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:**

Planejamento pedagógico e educacional. Projeto Político Pedagógico (PPP): elaboração, realimentação e execução. Propostas curriculares para a Educação Básica. Planejamento, desenvolvimento e avaliação de estratégias de ensino-aprendizagem. Técnicas de elaboração e acompanhamento de planos de recuperação de estudos. Gestão de sala de aula: registro de frequência, conteúdos e planejamento escolar. Avaliação do desempenho e desenvolvimento dos alunos. Estratégias para recuperação de alunos com defasagem de conteúdo. Ética e profissionalismo no ambiente educacional. Noções de integração escola-família-comunidade. Organização de planos de aula e sequência pedagógica. Normas e regimentos internos das unidades escolares. Legislação educacional e diretrizes para a Educação Básica no Brasil. Atendimento educacional individualizado. Participação em reuniões, colegiados e eventos educacionais. 35 Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto Político Pedagógico: uma construção coletiva. Campinas: Papirus, 1995. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1994. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. São Paulo: Libertad, 2000. PERRENOUD, Philippe. 10 Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.

## **13. NUTRICIONISTA ESCOLAR:**

Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré-escolar; Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e tolerâncias alimentares, na desnutrição proteico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materna infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: prépreparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral. Sugestões Bibliográficas: Nutrição e Metabolismo: CAMINHOS DA NUTRIÇÃO E TERAPIA NUTRICIONAL. Da Concepção à adolescência. Editora Guanabara Koogan Jacqueline Pontes Monteiro e José Simon Camelo Júnior. Nutrição da gestação ao envelhecimento. Editora Rúbio. Márcia Regina Vitolo. Epidemiologia nutricional. Editora Atheneu. Gilberto Kac. Página 113. Nutrição clínica. Estudos de casos comentados. Sônia Tucunduva Philippi. Editora Manol e Nutrição humana. Editora Guanabara Koogan. Jim Mann e A. Stewart Truswell.

## **14: SUPERVISOR PEDAGÓGICO:**

Reflexão crítica sobre a Supervisão Pedagógica. Relação entre Supervisor Pedagógico X Professores. A postura ética na ação educacional do profissional de Supervisão Escolar. Fatores que interferem no processo ensino aprendizagem. A integração do trabalho do supervisor escolar com os demais profissionais envolvidos no sistema: a participação do profissional no aperfeiçoamento das equipes escolares. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas. Organização e orientação do processo ensino-aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizagem: as contribuições de Piaget e de Vygotsky. Planejamento como instrumento da praxis pedagógica: níveis de planejamento. Plano de ensino-aprendizagem: estrutura, seleção, criação, organização dos conteúdos e da metodologia. Relação professor aluno. Os grupos sociais na escola: integração, controle e disciplina. Projeto Educativo: conceito e metodologia de elaboração. Avaliação escolar: finalidade, avaliação x concepção de educação. A didática em diferentes correntes pedagógicas. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96). O professor como sujeito histórico de transformação. A construção do conhecimento x postura do professor. Princípios e fundamentos dos parâmetros curriculares nacionais: objetivos gerais do ensino fundamental, avaliação e orientações didáticas. Gestão democrática da escola como fator de melhoria da qualidade de ensino. A elaboração do currículo e as concepções curriculares. Ética profissional. A democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania. Políticas Educacionais Brasileiras para a Educação Básica. A

Legislação Federal e os PCNs. Currículo como construção sócio-histórica. Planejamento, execução e avaliação das ações na escola. Acompanhamento do trabalho pedagógico e da avaliação dos alunos. O Cotidiano Escolar: o educador, o educando e suas relações. Direito à educação constituído na legislação brasileira. **Sugestões Bibliográficas:** 1. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo. Cadernos Pedagógicos do Libertad, 1995. 2. LIBÂNEO, José 33 Carlos. Didática. Ed. Cortez, 1994. 3. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler. Cortez Associados. 1992. 4. HOFFMANN, Jussara. Avaliação: Mito e Desafio - Uma perspectiva construtiva. Educação e realidade. 1992. 5. PRZYBYLSKI, Edy. O Supervisor escolar em ação. Porto Alegre, Sagra, 1985. 6. NÉRICI, Imídeo Guiseppe. Introdução à supervisão escolar. São Paulo, Atlas, 1986. 7. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo. Cortes, 1995. 2º ed. 8. RODRIGUES, Neidson. Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação. São Paulo, Cortez, 1993. 9. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação: concepção dialética - libertadora do processo de avaliação escolar. Cadernos pedagógicos do Libertad, 1995. 10. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Para onde vai o Professor? Resgate do Professor 28 como sujeito de transformação. Cadernos pedagógicos do Libertad. 1998. 11. GROSSI, Esther Pillar, (org). Paixão de Aprender. Petrópolis. Vozes, 1992. 12. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização.

São Paulo. Cortez, 1995. 13. Parametros curriculares nacionais: Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais, Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1997. Vol.1. 14. TORRES, Rosa Maria. Que (e como) é necessário aprender? São Paulo: Papirus, 1994. 15. RAMOS, Colete. Excelência na educação: a escola de qualidade total. Rio de Janeiro. Qualitymark, 1992. Outros livros que abrangem o programa proposto.

## **15. PSICOPEDAGOGO:**

Educação Inclusiva e o papel do psicopedagogo; Principais Transtornos do Neurodesenvolvimento; As ações do psicopedagogo na educação; Lei Brasileira de Inclusão: acesso e principais desafios no âmbito educacional; Diretrizes operacionais da educação especial para o Atendimento Educacional Especializado; Plano Nacional de Educação; BNCC – Base Nacional Comum Curricular; Desenvolvimento da aprendizagem: as contribuições de Lev Vygotsky e Jean Piaget; Psicopedagogia e a realidade escolar; O psicopedagogo no âmbito da instituição escolar; Psicologia da aprendizagem; Diagnóstico dos problemas de aprendizagem: instrumentos, métodos e técnicas de investigação utilizados na área da psicopedagogia no Brasil; Intervenção em psicopedagogia: hipótese diagnóstica, devolução, evolução, tratamento e encaminhamentos; Desenvolvimento cognitivo e afetivo a partir dos estudos de Piaget; Conceitos da psicopedagogia: níveis constitutivos e aprendizagem. **Sugestões Bibliográficas:** LUCKESI, Cipriano Carlos - Avaliação da aprendizagem escolar - Ed. Cortes - São Paulo, 1999; HOFFMANN, Jussara - Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade - Ed. Mediação - Porto Alegre, 1993; GANDI, Danilo - A prática do planejamento participativo - Ed. Vozes - Petrópolis - 1994.; PERRENOUD Philippe - Construir as competências desde a escola Ed. Artes Médicas - Porto Alegre - 1999.; FREIRE, Paulo - Pedagogia da autonomia – saberes necessários à prática educativa - Ed. Cortez - São Paulo - 1998. 06 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB N.º 9394 de 20 de dezembro de 1996. COUTINHO, Maria Tereza da Cunha - MOREIRA, Mércia - Psicologia da Educação - Ed. Lê - 1992.; GADOTTI, Moacir - Pensamento pedagógico brasileiro; SOLE, Isabel - Orientação educação e intervenção psicopedagógica - Ed. Artes Médicas.; ROJO, Roxane - Alfabetização e letramento - Ed. Mercado de Letras.; SOARES, Magda - Letramento - Um tema em três gêneros - Ed. Autêntica Revista Nova Escola - Junho/Julho - Pag. 13 a15 - Emilia Ferreiro - O ato de ler evolui.; Revista Nova Escola - Agosto 2001 - Pág. 48 a 51 - Pedro Demo - É errando que se aprende.; Revista Nova Escola - Setembro 2001 - Pág. 12 a 19 . Denise Pellegrini - Ler e escrever de verdade - Fala mestre - Ana Maria Machado - A literatura deve dar prazer,

Pág. 21 a 23. BOSSA, Nadia A. A psicopedagogia no Brasil: contribuições a partir da prática. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000. CAMPOS, Maria Célia M. Atuação em psicopedagogia institucional: brincar, criar e aprender em diferentes idades. Rio de Janeiro: Wak, 2013. FERREIRA, M. E. M. P. (Org.). Psicopedagogia em tempo de expansão. Guararema (SP): AnadarcoEdit. & Comunicação, 2011. MARTINEZ, Albertina Mitjáns; SCOZ, Beatriz; CASTANHO, Marisa Irene. Ensino e aprendizagem: a subjetividade em foco. Brasília: Liber Livros, 2012.

## 16. MÉDICO DA ESF:

Assistência Médica em Saúde do Adulto – Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus. Doenças Cardiovasculares. Doenças Reumáticas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cervico-uterino. Assistência Médica ao Idoso – Ministério da Saúde. Saúde Pública – O SUS (programas e diretrizes do ministério da Saúde). Assistência Médica em Pediatria – Puericultura, doenças diarréicas, doenças respiratórias da infância. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis. Código de Ética da Medicina. **Sugestões Bibliográficas:** ATUALIZAÇÃO TERAPÉUTICA 2005. Prado. F.C.; Ramos J.; Valle J.R., 22ª Edição. Artes Médicas. - HARRISON: MEDICINA INTERNA. Fauci A.S.; Kasper D.L. Et al.; 16ª Edição, 2006. McGraw-Hill. - CECIL: TRATADO DE MEDICINA INTERNA. Goldman L.; Ausiello D.; 22ª Edição, 2005. Elsevier. - GUIA DE REUMATOLOGIA UNIFESP. Sato E., 1ª Edição, 2004. Manole. REUMATOLOGIA: PRINCÍPIOS E PRÁTICA. Skare T. L., 1ª Edição, 1999. Guanabara Koogan. - GUIA DE CARDIOLOGIA UNIFESP. Stefanini E.; Kasinski N.; Carvalho A. C.; 1ª Edição, 2004. Manole - TRATADO DE CARDIOLOGIA SOCESP. Nobre F.; Serrano C.V.J.; 1ª Edição, 2005. Manole. - CARDIOLOGIA NA CLÍNICA GERAL. Goldman L.; Braunwald E.; 1ª Edição, 2000. Guanabara Koogan. - TRATADO DE ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Wajchenberg B.; L.: 1ª Edição, 1992. Roca. - ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Vilar L.; 3ª Edição, 2006. Medsi. - NEUROLOGIA. Cambier J.; Masson M.; Dehen H.; 11ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - HEMATOLOGIA CLÍNICA DE WINTROBE; Lee G. R.; Foerster J.; C. Thomas.; Et al; 9ª Edição, 1998. Manole. - GUIA DE NEFROLOGIA UNIFESP. Ajzen H.; Schor N.; 2ª Edição, 2004. Manole. - PRINCÍPIOS DE NEFROLOGIA E DISTÚRBIOS HIDROELETROLÍTICOS. Riella M.C.; 3ª Edição, 1996. Guanabara Koogan. - GASTROENTEROLOGIA CLÍNICA. Castro L.P.; Dani R.; 3ª Edição, 1993. Guanabara Koogan. - GUIA DE GASTROENTEROLOGIA UNIFESP. Miszputen S. J.; 1ª Edição, 2002. Manole. - DINÂMICA DAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS. Coura J.R.; 1ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - GUIA DE INFECTOLOGISTA UNIFESP. Schor N.; Salomão R.; Pignatari A.C.C.; 1ª Edição, 2004. Manole. - NELSON: TRATADO DE PEDIATRIA. Behrman R. E.; Kliegman R.; Jenson H.B.; 17ª Edição, 2005. Elsevier. - PEDIATRIA: DIAGNÓSTICO + TRATAMENTO. Murahovschi J.; 6ª Edição, 2003. Sarvier. - GUIA DE PEDIATRIA UNIFESP. Morais M.B.; Campos S.O.; Silvestrini W.S. 1ª Edição, 2005. Manole. - PEDIATRIA BÁSICA: PEDIATRIA GERAL E NEONATAL. Marcondes E.; Costa F.A.; Vaz Et al.; 9ª Edição, 2002. Sarvier. - NOVAK'S GYNECOLOGY. Berek, J.; 13º Edição, 2002. Lippincott Williams & Wilkins - CURRENT OBSTETRIC AND GINECOLOGIC DIAGNOSIS AND TREATMENT. De Cherney, A. H.; 9ª Edição, 2003. Mc Graw- Hill. - MANUAL DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA DO JOHN HOPKINS. Lambrou, N. C.; Morse, N.A.; Walach, E.E.; 2º Edição, 2001. Artmed. - WILLIAMS OBSTETRICS. Cunningham, F.G.; et. Al.; 22ª Edição, 2005. Appleton & Lange. - ANTICONCEPÇÃO, MANUAL DE ORIENTAÇÃO. Febrasgo, 2004. - ÉTICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA – CADERNOS CREMESP. 3ª Edição, 2004 - BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional de DST/AIDS - EPIDEMIOLOGIA E SAÚDE. Rouquayrol M.Z.; Filho N.A.; 6ª Edição, 2003. Medsi. - SUS: O QUE VOCÊ PRECISA SABER SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE Sites de interesse: [www.febrasgo.com.br/diretrizes.htm](http://www.febrasgo.com.br/diretrizes.htm) [www.cdc.gov](http://www.cdc.gov) [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br) - [www.opas.org.br/publicmo.cfm?codigo=59](http://www.opas.org.br/publicmo.cfm?codigo=59). Legislação: SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de 28 setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000. 25.

## 17. ENFERMEIRO DA ESF:

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN (acrescentar). A assistência integral à saúde mental; Administração do processo de cuidar em Enfermagem; Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE),

Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas; Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas; Assistência Integral à Saúde do Trabalhador; Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões; Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana; Conhecimento de planejamento e programação local; Controle Social do SUS; Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais; Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem; Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; Ética e Legislação Profissional; Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem; Modelo Assistencial e Financiamento; Organização do SUS: Base legal (lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais; Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa; Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica; Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS); Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Semiologia e semiotécnica aplica à Enfermagem; Sistema de informação em saúde; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas.

**Sugestões Bibliográficas:** BORGES, E. L.; et al. Feridas: Editora Coopmed, 2007. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. - FUNASA. 73 Manual de Rede de Frio. 4<sup>a</sup> edição, Ministério da Saúde, 2013. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 1<sup>a</sup> edição, Brasília: Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde, 2014. 176 p. BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica. Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 26. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da Criança. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação do Adulto e Idoso. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. 8<sup>a</sup> ed. revista. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Cadernos de Atenção Básica n. 33. Brasília, 2012. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: nutrição Infantil. Aleitamento materno e alimentação complementar. Caderno de Atenção Básica, n. 23. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Zoonoses. Série B. Textos Básicos de Saúde. Cadernos de Atenção Básica n. 22. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 19. Brasília, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 1. Formação e intervenção. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 2. Atenção Básica. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRUNNER, L. S.; SUDDARTH, D. S. Enfermagem médico-cirúrgica. 10<sup>a</sup> ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS. Legislação e Normas, V. 13, n. 1. 2013. RESOLUÇÃO COFEN n. 311/2007. Código de ética dos profissionais de Enfermagem. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. 2<sup>a</sup> ed. Ver. Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 197 p. SILVA, M. T. et al. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. 3<sup>a</sup> ed. São Paulo: Martinari, 2011. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF, 2011. ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação nacional de DST e AIDS. Programa Nacional de DST e AIDS. Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST. Manual de Bolso. 2<sup>a</sup> ed. Ministério da Saúde. Brasília/DF: 2006. 140p. Série Manuais, nº 68. RESOLUÇÃO COFEN n°

358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.080/90 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.142/90 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a 18 participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Diabetes Mellitus. Cadernos de Atenção Básica n. 36. Brasília, 2013. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Hipertensão arterial sistêmica. Cadernos de Atenção Básica n. 37. Brasília, 2013.

## **18. CIRURGIÃO DENTISTA DA ESF:**

Anatomia: da cabeça e do pescoço humano e dentária; Músculos craniofaciais. Nervos cranianos. Oclusão. Epidemiologia da cárie dentária: Etiologia, fatores do hospedeiro, substrato e Histopatologia; diagnóstico e tratamento da doença cárie. Tratamento e controle da cárie dentária. Exames auxiliares de diagnóstico nas atividades clínicas. Promoção de saúde bucal na clínica odontológica. Condições de Urgência e emergência em clínica odontológica. Psicologia aplicada à odontologia. Introdução ao Serviço de administração em Odontologia: planejamento, coordenação e administração. Contextualização do Cirurgião-dentista no mercado de trabalho: Orientação sobre registros, impostos, convênios, horários, honorários profissionais e encargos trabalhistas. Sistema Único de Saúde(SUS); Atenção à Saúde Bucal; Princípios e diretrizes das Políticas de saúde pública: Atenção Primária à Saúde (APS); Programa dos Agentes Comunitários de Saúde (PACS); Estratégia de Saúde da Família (ESF); Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS) e Norma Operacional de Assistência a Saúde (NOAS). **Sugestões Bibliográficas:** FEJERSKOV, O., KIDD, E. Cárie Dentária – A Doença e seu Tratamento Clínico. 1a ed. São Paulo: Santos, 2005; BARATIERI, L. N.; Monteiro Jr, S. Et al. Odontologia Restauradora: Fundamentos e Possibilidades. São Paulo: Ed. Santos/2a. Edição, 2015. WHITE SC, PHAROAH MJ. Radiologia oral: fundamentos e interpretação. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. 679p. STRAUB, Richard O. Psicologia da saúde. São Paulo: ARTMED, 2014. PEREIRA, Antonio Carlos. Saúde Coletiva: Métodos Preventivos para Doenças Bucais-Série Abeno: Odontologia São Paulo: Artes Médicas, 2013. Conti PCR. DTM - DISFUNÇÕES TEMPOROMANDIBULARES E DORES OROFACIAIS: Aplicação clínica das evidências científicas. Maringá: Dental Press. 1a edição. 2021. ALMEIDA, E. C. de. Atividades ilustradas em sinais da LIBRAS. Rio de Janeiro: Revinter, 2004. ANUSAVICE, K.J. Phillips: Materiais dentários. 11a ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. FEJERSKOV, O., KIDD, E. Cárie Dentária – A Doença e seu Tratamento Clínico. 1a ed. São 70. Paulo: Santos, 2005. MONDELLI, José. Dentística Procedimentos Pré-clínicos. 3a ed. São Paulo: Santos, 2004. REIS, Alessandra; Loguercio, Alessandro D. Materiais Dentários Restauradores Diretos – dos Fundamentos à Aplicação Clínica. 1a ed. São Paulo: Santos, 2007. BARATIERI, L. N.; Monteiro Jr, S. Et al. Odontologia Restauradora: Fundamentos e Possibilidades. São Paulo: Ed. Santos/2a. Edição, 2015. CONCEIÇÃO, E. N. et al. Dentística: Saúde e Estética. Porto Alegre: Ed. Quintessence/3a. Edição, 2018. HAITER NETO F, KURITA LM, CAMPOS PSF. Tomografia Computadorizada em Odontologia. São Paulo: Tota, 2013. 560p. WHITE SC, PHAROAH MJ. Radiologia oral: fundamentos e interpretação. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. 679p. STRAUB, Richard O. Psicologia da saúde. São Paulo: ARTMED, 2014 VAN DER LINDEN, F. P. G. M. Desenvolvimento da dentição. São Paulo: Santos, 1986. PEREIRA, Antônio Carlos. Saúde Coletiva: Métodos Preventivos para Doenças Bucais-Série Abeno: Odontologia São Paulo: Artes Médicas, 2013. Conti PCR. DTM - DISFUNÇÕES TEMPOROMANDIBULARES E DORES OROFACIAIS: Aplicação clínica das evidências científicas. Maringá: Dental Press. 1a edição. 2021.

## **20. MOTORISTA:**

Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos

Veículos; dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condíção Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

## **21. TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclismas, tratamento de feridas e curativos, 73 oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós -morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006. Bioestatística básica e epidemiologia básica. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas que abrangem os temas propostos.

## **27. PEDREIRO:**

Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, 23 concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos e apostilas que abrangem o tema proposto.

## **28. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:**

Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condíção Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.: Livros e apostilas inerentes à área.

\* O candidato é responsável por verificar a legislação vigente até a data-limite para impugnação do Edital, sendo essa a legislação que será cobrada no conteúdo programático da prova de

## **Conhecimentos Específicos.**

**ANEXO III – VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÁ/MG – EDITAL Nº 001/2025**

**NÍVEL SUPERIOR**

CÓD.	VAGA	REQUISITO / ESCOLARIDADE	VALOR TAXA (R\$)	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	ASSISTENTE SOCIAL PSE	Diploma de graduação em Assistência Social e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS)	100,00	1	0	R\$ 2.819,34	30h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
02	ASSISTENTE SOCIAL PSB	Diploma de graduação em Assistência Social e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS)	100,00	1	0	R\$ 2.819,34	30h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
03	ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR	Curso Superior em Serviço Social, com registro no respectivo Órgão competente (CRESS)	100,00	1	0	R\$ 2.819,34	30h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
04	PSICÓLOGO PSE	Diploma de graduação em Psicologia e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP)	100,00	1	0	R\$ 2.819,34	30h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
05	PSICÓLOGO PSB	Diploma de graduação em Psicologia e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP)	100,00	CR	0	R\$ 2.819,34	30h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
06	PSICÓLOGO	Curso Superior em Psicologia, com registro no Órgão competente	100,00	CR	0	R\$ 2.819,34	20h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
07	PSICÓLOGO ESCOLAR	Curso Superior em Psicologia, com registro de Psicólogo no respectivo Conselho (CRP)	100,00	1	0	R\$ 2.819,34	30h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
08	CIRURGIÃO DENTISTA PLENO	Curso Superior em Odontologia com registro no Órgão Competente (CRO)	100,00	1	0	R\$ 3.366,26	20h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
09	ENFERMEIRO	Curso Superior em Enfermagem com registro no Órgão Competente.	100,00	CR	0	R\$ 5.718,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
10	PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO)	Curso Superior em Pedagogia ou Curso normal Superior	100,00	1	0	R\$ 3.042,27	25h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
11	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR	Licenciatura em Educação Física	100,00	1	0	R\$ 3.042,27	25h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
12	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Curso Superior em Pedagogia ou Curso Normal Superior	100,00	1	0	R\$ 3.042,27	25h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
13	NUTRICIONISTA ESCOLAR	Curso Superior em Nutrição com Registro no Órgão Competente	100,00	CR	0	R\$ 2.255,43	20h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
14	SUPERVISOR PEDAGÓGICO	Curso de Pedagogia Com Habilitação em Supervisão Escolar.	100,00	CR	0	R\$ 3.417,37	20h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
15	PSICOPEDAGOGO	Curso Superior em Pedagogia, Psicologia, Licenciatura ou Fonoaudiologia, com que tenham concluído curso de especialização em Psicopedagogia, com duração mínima de 600 horas.	100,00	CR	0	R\$ 3.417,37	25h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
16	MÉDICO DA ESF	Curso Superior em Medicina com registro no Órgão competente (CRM)	100,00	CR	0	R\$ 17.189,28	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
17	ENFERMEIRO DA ESF	Curso Superior em Enfermagem, com registro no Órgão competente (COREN)	100,00	CR	0	R\$ 5.718,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
18	CIRURGIÃO DENTISTA DA ESF	Curso Superior em Odontologia, com registro no Órgão competente (CRO)	100,00	CR	0	R\$ 6.733,80	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4

**NÍVEL MÉDIO**

CÓD.	VAGA	REQUISITO / ESCOLARIDADE	VALOR TAXA (R\$)	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
19	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	90,00	1	0	R\$ 1.691,59	40h	Língua Portuguesa Informática Matemática/Raciocínio Lógico	10 10 10	3 3 4
20	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Curso Técnico de Enfermagem com Registro no Órgão Competente (COREN)	90,00	1	0	R\$ 4.002,60	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	3 4
21	AUXILIAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Ensino Médio Completo	90,00	CR	0	R\$ 1.518,00	40h	Língua Portuguesa Informática Matemática/Raciocínio Lógico	10 10 10	3 3 4
22	AUXILIAR DE SECRETARIA	Ensino Médio Completo	90,00	CR	0	R\$ 1.518,00	30h	Língua Portuguesa Informática Matemática/Raciocínio Lógico	10 10 10	3 3 4
23	SECRETÁRIO ESCOLAR	Ensino Médio Completo	90,00	1	0	R\$ 1.708,67	30h	Língua Portuguesa Informática Matemática/Raciocínio Lógico	10 10 10	3 3 4
24	MONITOR DE CRECHE	Ensino Médio, com formação de Magistério ou com formação de Cuidador Infantil	90,00	1	0	R\$ 1.691,59	25h	Língua Portuguesa Informática Matemática/Raciocínio Lógico	10 10 10	3 3 4

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

CÓD.	VAGA	REQUISITO / ESCOLARIDADE	VALOR TAXA (R\$)	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
25	PROFISSIONAL DE LIMPEZA	Ensino Fundamental Completo	60,00	5	0	R\$ 1.518,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico	20 10	3 4
26	PEDREIRO	Ensino Fundamental Completo	60,00	1	0	R\$ 1.832,56	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	3 4
27	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Ensino Fundamental Completo + CNH "D" ou "E" + Curso de Operador de Máquinas Pesadas	60,00	1	0	R\$ 2.235,57	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	3 4
28	AUXILIAR DE SERVIÇO DA ESCOLA BÁSICA	Ensino Fundamental Completo	60,00	2	0	R\$ 1.518,00	30h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico	20 10	3 4
29	MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo + CNH "D" ou "E"	60,00	1	0	R\$ 2.255,43	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	3 4

**TOTAL DE VAGAS ..... 23 VAGAS + 11 CR (cadastro de reserva)**

As vagas para pessoas com deficiência estão dentro do número de vagas gerais do concurso público.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÁ/MG**  
**ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL N° 001/2025**

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01.	Publicação do Edital.	19/12/2025 após às 17h.
02.	Prazo para impugnação do Edital (online).	22/12/2025 até 24/12/2025 até as 17h.
03.	<b>Início das Inscrições online e presencial.</b> Início do prazo para envio de laudo médico – PCD/PNE.	<b>02/03/2026 às 10h.</b>
04.	Prazo para pedido de isenção (online).	02/03/2026 até 04/03/2026 às 22h.
04.1.	Resultado dos pedidos de isenção.	17/03/2026 após às 17h.
04.2	Prazo de recurso de indeferimento do pedido de isenção - o envio deve ser feito de forma eletrônica, por meio do login do candidato, conforme orientações disponíveis no site - <b>PRAZO IMPRORROGÁVEL</b> .	18/03/2026 até 20/03/2026 até as 22h.
04.3.	Resposta ao item anterior.	27/03/2026 após as 17h.
05.	<b>Término das Inscrições.</b> Término do prazo para envio de laudo médico – PCD/PNE.	<b>02/04/2026 às 17h.</b>
05.1.	Prazo final para pagamento do boleto bancário.	<b>06/04/2026.</b>
05.2.	Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, vaga e data de nascimento e PNE/PCD na Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a> .	<b>10/04/2026.</b>
05.3	Prazo de recurso para quem o nome não consta na lista.	13 até 15/04/2026 até as 22h.
05.4.	Resposta ao item anterior.	17/04/2026 após às 17h.
06.	Divulgação das homologações das inscrições, dos locais e horários de realização das Provas Objetivas, bem como da relação dos candidatos PCD/PNE com pedidos deferidos ou indeferidos, será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a>	22/04/2026 após às 17h.
06.1.	<b>Prazo para interposição de recurso:</b> destinado ao envio da cópia do comprovante de pagamento do boleto (nos casos em que o nome não consta na listagem do item 7) e/ou reclamações sobre o indeferimento do laudo médico. O envio deve ser feito de forma eletrônica, por meio do login do candidato, conforme orientações disponíveis no site - <b>PRAZO IMPRORROGÁVEL</b> .	23/04/2026 até 27/04/2026 até às 22h.
07.	Divulgação da listagem complementar dos locais de prova, referente aos deferimentos, bem como do Mapa de Candidatos por Vaga, será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a>	04/05/2026 após as 17h.
08.	<b>Realização das Provas Objetivas para todos os cargos.</b>	<b>17/05/2026.</b>
08.1.	Divulgação dos Gabaritos oficiais das Provas Objetivas, será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a>	18/05/2026 após às 14h.
08.2.	<b>Prazo para interposição de recurso contra os Gabaritos das Provas Objetivas:</b> o envio deve ser feito de forma eletrônica, por meio do login do candidato, conforme orientações disponíveis no site - <b>PRAZO IMPRORROGÁVEL</b> .	19/05/2026 até 21/05/2026 até às 22h.
09.	Divulgação das respostas aos recursos, do resultado das Provas Objetivas para todos os cargos, bem como do resultado das Provas Objetivas para candidatos PCD/PNE em todos os cargos, será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a>	11/06/2026 após às 17h.
09.1	Prazo de recurso referente ao resultado/pontuação divulgado item anterior, incluindo o pedido de vista da Folha de Respostas - O envio deve ser feito de forma eletrônica, por meio do login do candidato, conforme orientações disponíveis no site - <b>PRAZO IMPRORROGÁVEL</b> .	12/06/2026 até 16/06/2026 até as 22h.
10.	Prazo para envio dos Títulos/Certificados destinado aos candidatos de Nível Superior da Educação, conforme previsto no item 10.6 do Edital.	12/06/2026 até 16/06/2026.
11.	Divulgação do julgamento dos recursos interpostos quanto ao resultado/pontuação, bem como do Resultado Final para fins de homologação, referente a todos os cargos, exceto para os cargos de Nível Superior da Educação. Será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a>	<b>26/06/2026 após às 17h.</b>
11.1.	Convocação provas práticas cargos: 20 – Motorista + CNH, 27 – Pedreiro, 28 – Operador de Máquinas Pesadas + CNH.	26/06/2026 <b>após às 17h.</b>
11.2.	Prazo de recurso para quem o nome não consta na lista.	29/06/2026 até 01/07/2026 até às 22 h.
11.3.	Aplicação das Provas Práticas para os cargos: 20 – Motorista + CNH, 27 – Pedreiro, 28 – Operador de Máquinas Pesadas + CNH.	05/07/2026.
11.4.	Resultado das provas Práticas.	10/07/2026 após às 17 h.
11.5.	<b>Prazo para Interposição de recurso contra o resultado da Prova Prática.</b>	13/07/2026 até 15/07/2026 até às 22 h.
12.	Divulgação do resultado/pontuação das Provas de Títulos referentes aos cargos de Nível Superior da Educação. Será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a>	03/07/2026 após às 17h.
12.1.	Prazo de recurso referente ao resultado/pontuação das Provas de Títulos - O envio deve ser feito de forma eletrônica, por meio do login do candidato, conforme orientações disponíveis no site - <b>PRAZO IMPRORROGÁVEL</b> .	06/07/2026 até 08/07/2026 até as 22h.
13.	Divulgação do julgamento dos recursos interpostos referentes ao item anterior e do Resultado Final, para fins de homologação dos cargos de Nível Superior da Educação e das Provas Práticas. Será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a>	<b>21/07/2026 após às 17h.</b>

\* Os horários estabelecidos no Cronograma sequem o horário oficial de Brasília.

**ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO ESTARÁ DISPONÍVEL ELETRONICAMENTE**

Comissão Supervisora do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÁ/MG - CP – Edital nº 001/2025.

**Nome completo – Candidato:**  
**CPF:** **Data de nascimento:**  
**Nº de Inscrição:**  
**Vaga:**

**Marque abaixo o tipo de recurso:**

- ( ) Editorial
  - ( ) Inscrições (erro na grafia do nome)
  - ( ) Inscrições (omissão do nome – acrescentar boleto bancário quitado)( ) Inscrições (erro no nº de inscrição)
  - ( ) Inscrições (erro no nº da identidade ou CPF)( ) Inscrições (erro na nomenclatura da vaga) ()  
Inscrições (indeferimento de inscrição)
    - ( ) Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário)( ) Gabarito da Prova Objetiva ou dirigida de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)( ) Indeferimento Laudo Médico
    - ( ) Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
    - ( ) Outros. Especificar: \_\_\_\_\_

Digitar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva, em duas vias:

Local e data: / /

Assinatura:

**ATENÇÃO: FORMULÁRIO ELETRÔNICO DISPENSA ASSINATURA. VERIFICAR O CRONOGRAMA PARA ENVIO DE RECURSO.**

**ATESTADO**

Atesto que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF  
nº \_\_\_\_\_, encontra-se em boas condições de saúde, estando  
apto para realizar o Teste de Prova Prática previsto no Concurso Público da Prefeitura Municipal de  
Goianá/MG, Edital nº 001/2025, para o cargo de  
\_\_\_\_\_.