



Prefeitura de
Goiás
Nossa gente. Nosso patrimônio.

RUMO AOS
300
ANOS



CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025
EDITAL N. 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NAS CARREIRAS DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE GOIÁS - GO

O MUNICÍPIO DE GOIÁS - GO, com sede localizada na Praça da Bandeira (Praça Virgílio Bueno da Fonseca), nº 01, Centro, CEP: 76.600-000, Cidade de Goiás-GO, fone: (62) 3371-7726, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECp, nomeada pelo Decreto n. 392/2025, torna público a abertura de Concurso Público visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de Goiás - GO, Estatuto dos Servidores Públicos (Lei Municipal n. 169/1995), Plano de Carreira dos Servidores do Município de Goiás (Lei Municipal n. 168/1995), Estatuto dos Servidores da Educação (Lei Municipal n. 22/1999), Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores da Educação (Lei Municipal n. 21/1999), nas demais leis municipais aplicáveis e nas disposições previstas neste regulamento e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

1.1 O concurso público será realizado pelo **ITAME - INSTITUTO DE CONSULTORIA E CONCURSOS**, encarregado do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, com a fiscalização da Comissão Especial do Concurso nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

1.2 No concurso público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade compatíveis com a escolaridade e as atribuições de cada cargo.

1.3 O concurso público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame, bem como para formação do cadastro de reserva técnica.

1.4 Os candidatos aprovados para o cadastro de reserva poderão ser convocados e nomeados, conforme a necessidade da Administração, na hipótese de abertura de novas vagas durante o prazo de validade do certame.

1.5 Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.

1.6 A relação de trabalho dos candidatos nomeados em decorrência de aprovação no concurso público será disciplinada pelo regime jurídico estatutário estabelecido por Lei Municipal.

1.7 A lotação dos candidatos aprovados e nomeados atenderá às necessidades da Prefeitura de Goiás - GO.

1.8 As publicações relativas aos atos do concurso público, desde sua abertura até a divulgação dos resultados finais e a homologação, serão realizadas no Diário Oficial do Estado, em jornal de grande circulação, no placar da Prefeitura e nos sites www.itame.com.br e www.goias.go.gov.br.

1.9 Será responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações dos editais, comunicados e demais atos do concurso, inclusive as datas, locais e horários de realização das provas, em todas as etapas do certame.

1.10 O cronograma de atividades do concurso consta no **ANEXO I** deste Edital, podendo sofrer alterações nas datas das provas e dos demais atos do certame, de acordo com as necessidades do Poder Executivo Municipal.

1.11 A inscrição do candidato no certame implicará a aceitação plena e irrestrita dos termos deste Edital, de seus anexos, de eventuais retificações e da legislação vigente.

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

2.1 Os cargos, a quantidade de vagas abertas para ampla concorrência, cadastro de reserva, as vagas reservadas, os vencimentos, a carga horária semanal, os tipos de provas e o ponto de corte são descritos no quadro abaixo:



ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO										
CARGOS	VAGAS IMEDIATAS			CADASTRO DE RESERVA			VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	¹ PcD	² Negros	Ampla Concorrência	¹ PcD	² Negros				
AGENTE DE APOIO ESCOLAR	18	6	6	90	30	30	R\$ 1.680,00	30 horas	Prova objetiva	180º
AGENTE FISCAL DE OBRAS, POSTURAS, AMBIENTAL, TRÂNSITO E TRANSPORTES, DO CONSUMIDOR E OUTROS SERVIÇOS	1	1	1	9	3	3	R\$ 2.275,72	40 horas	Prova objetiva	18º
AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS	1	1	1	9	3	3	R\$ 2.275,72	40 horas	Prova objetiva	18º
AGENTE FISCAL SANITÁRIO	-	-	-	3	1	1	R\$ 2.275,72	40 horas	Prova objetiva	5º
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	7	2	2	33	11	11	R\$ 1.821,60	40 horas	Prova objetiva	66º
ENSINO SUPERIOR										
CARGOS	VAGAS IMEDIATAS			CADASTRO DE RESERVA			VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	¹ PcD	² Negros	Ampla Concorrência	¹ PcD	² Negros				
ENFERMEIRO	2	-	-	6	2	2	R\$ 3.155,67	40 horas	Prova objetiva	12º
PROFESSOR P-III	18	6	6	90	30	30	R\$ 3.016,22	40 horas	Prova objetiva + Prova de títulos	180º

¹PcD (Pessoa com Deficiência – Portaria n. 2.344/10 - Secretaria dos Direitos Humanos/ Lei Municipal n. 392/2024).

²Negros (Reserva de vagas para os candidatos negros/ pardos – Lei Municipal n. 160/2017).

2.2 Os candidatos que forem nomeados receberão os vencimentos previstos no quadro acima e as demais vantagens previstas na legislação municipal em vigor.

2.3 No certame serão ofertadas **79 (setenta e nove) vagas imediatas e 400 (quatrocentas) vagas para formação do cadastro de reserva técnica**, cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades da Prefeitura de Goiás – GO, durante o prazo de validade do concurso.

2.4 A descrição das atribuições sumárias dos cargos e os requisitos para provimento constam no **ANEXO III** deste edital.

2.5 Os valores das taxas de inscrição serão de **R\$ 90,00 (noventa reais)** para os cargos de nível médio e **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)** para os cargos de nível superior.

2.6 Ficam reservadas para cada cargo 20% (vinte por cento) das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do concurso para os candidatos negros (pretos e pardos), nos termos da Lei Municipal n. 160/2017.

2.7 Ficam reservadas para cada cargo 20% (vinte por cento) das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso para as Pessoas com Deficiência (PcD), desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, nos termos da Lei Municipal n. 392/2024.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE

3.1 São requisitos básicos exigidos para posse:

- ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, art. 12, inciso II, § 1º, de 05/10/88);
- possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar;
- estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;



Prefeitura de
Goiás
Nossa gente. Nosso patrimônio.

RUMO AOS
300
ANOS



- e) comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para posse;
- f) comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro ativo no órgão de classe competente;
- g) não ter sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado e do Tribunal de Contas dos Municípios, ou ainda, por Conselho de Contas de Município;
- h) não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- i) não possuir sanção impeditiva para exercício de cargo ou emprego público;
- j) ser aprovado em todas as etapas do concurso;
- k) comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo;
- l) apresentar certidão negativa criminal da Justiça Estadual, Federal e certidão do cartório distribuidor cível da comarca de sua residência;
- m) demais exigências previstas na legislação vigente.

3.2 No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para investidura em cargo público.

3.3 Será necessário, como requisito para a posse, que o candidato comprove não incorrer em acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas, nos termos do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, mediante apresentação da declaração do ANEXO V.

3.4 Para os cargos que exigem como requisito para provimento o comprovante de experiência, serão considerados como meios comprobatórios: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); contrato de trabalho firmado entre as partes; declaração firmada por pessoa física ou jurídica com firma reconhecida ou certidão de recursos humanos emitida por órgão público.

3.4.1 Para fins de comprovação dos requisitos de experiência profissional será considerada a descrição das atribuições independente da nomenclatura do cargo.

3.5 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler atentamente este Edital e certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos para ingresso no cargo pretendido.

3.6 Os requisitos para ingresso no cargo deverão ser comprovados na data da posse.

3.7 Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não preencher os requisitos exigidos para investidura no cargo.

3.8 Os atos administrativos de homologação, convocação e nomeação são de competência exclusiva do Poder Executivo, não sendo o *ITAME – INSTITUTO DE CONSULTORIA E CONCURSOS* responsável pelos atos praticados após a divulgação dos resultados finais do certame.

4. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora do certame www.itame.com.br, com atendimento pessoal na Prefeitura Municipal, situada no endereço citado no preâmbulo deste edital.

4.2 O período das inscrições será de **09/06/2025 a 07/07/2025**, com início às 10:00 horas e término às 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até a **data mencionada no item 5.7 deste edital**.

4.3 Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição serão depositados em conta bancária da PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÁS - GO, através de convênio da Prefeitura com a instituição financeira.

4.4 Será disponibilizado atendimento ao candidato que não dispuser de acesso à internet para realizar sua inscrição ou obter esclarecimentos sobre o concurso na PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE GOIÁS – GO.

4.5 Os dados constantes na inscrição realizada na sede da Prefeitura Municipal serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos que não poderão alegar erros ou falhas do pessoal encarregado do atendimento.



Prefeitura de
Goiás
Nossa gente. Nosso patrimônio.

RUMO AOS
300
ANOS



5. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição no concurso pressupõe o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital Regulamento, permitindo que seus dados sejam tratados e processados para efetiva execução do concurso público, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, bem como todos os dados necessários para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e às disposições legais da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

5.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site www.itame.com.br, preencher todos os campos do formulário de inscrição, revisar os dados digitados, confirmá-los e gerar o formulário de inscrição, seguindo rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

5.3 A banca organizadora não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.4. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário, disponibilizado após a realização da inscrição. O boleto estará disponível na área "*RESUMO DA INSCRIÇÃO*" e poderá ser emitido também na ÁREA DO CANDIDATO no campo "*AÇÕES*" => "*SEGUNDA VIA DE BOLETO*", após o registro pelo banco.

5.5 As taxas do concurso deverão ser pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque, PIX, cartão de crédito, comprovante de agendamento bancário ou por qualquer outra forma que não a especificada neste edital.

5.6 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.

5.7 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 10/07/2025**. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.7.1 Em caso de feriado ou evento que resulte no fechamento das agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o pagamento do boleto bancário ou efetuar o pagamento por outro meio válido, respeitando o prazo previsto no item anterior.

5.8 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08.

5.9 Terá direito a isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal) e declarar que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

5.9.1 A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizada **até o dia 15/06/2025**, conforme o Cronograma de Atividades do **ANEXO I**.

5.10 O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito na área "*RESUMO DA INSCRIÇÃO*" ou na ÁREA DO CANDIDATO, no campo "*AÇÕES*" => "*SOLICITAR ISENÇÃO*", devendo, obrigatoriamente, ser informado o Número de Identificação Social - NIS e os demais dados pessoais do cadastramento no CadÚnico.

5.11 Os dados informados deverão ser iguais aos dados cadastrados no CadÚnico, sob pena de indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição.

5.12 A banca organizadora verificará perante o Ministério de Desenvolvimento Social (MDS), órgão gestor do CadÚnico e, se necessário, junto a Secretaria de Assistência Social do município, a veracidade das informações prestadas pelo candidato, para fins de confirmação do pedido de isenção. Não serão aceitos protocolos de inscrição no CadÚnico.



Prefeitura de
Goiás
Nossa gente. Nosso patrimônio.

RUMO AOS
300
ANOS



5.13 Os dados informados na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração, o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.

5.14 Não será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.

5.15 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição **INDEFERIDOS** será divulgada no site www.itame.com.br até o dia **24/06/2025**, podendo o interessado efetivar a inscrição mediante a emissão do boleto bancário para pagamento da taxa, até o dia **10/07/2025**, ou apresentar recurso no prazo previsto neste edital.

5.16 Havendo recurso quanto ao indeferimento do pedido de isenção, o julgamento caberá a organizadora e/ou comissão especial responsável pelo certame, cuja decisão será terminativa sobre a concessão ou não do benefício.

5.17 A inscrição do candidato somente será considerada confirmada após a publicação do edital de homologação das inscrições.

5.18 O pedido de inscrição poderá ser indeferido nos casos em que não houver concessão de isenção ou não for efetuado o pagamento da taxa de inscrição, bem como quando o candidato prestar informações inverídicas, omitir dados no formulário de inscrição ou descumprir as regras previstas neste regulamento, sendo facultado ao candidato o direito de interpor recurso contra a decisão.

5.19 O candidato poderá concorrer a até 2 (dois) cargos neste certame, desde que seja um cargo de NÍVEL MÉDIO com um cargo de NÍVEL SUPERIOR, cujas provas deverão ser realizadas em dias ou turnos distintos.

5.19.1 O descumprimento da regra prevista no item anterior será responsabilidade exclusiva do candidato, o qual não terá direito a restituição da taxa de inscrição, caso tenha realizado o pagamento.

5.19.2 Em caso de acumulação de inscrições em desconformidade com o item 5.19, será homologada apenas a primeira inscrição realizada e cancelada as demais.

5.19.3 Caso a inscrição seja cancelada por descumprimento do item 5.19, após a homologação, o candidato poderá apresentar recurso informando qual inscrição deseja manter ativa.

5.20 Caso ocorra o cancelamento do concurso pela administração ou por decisão judicial, pagamento em duplicidade ou fora do prazo estabelecido, o candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição junto ao setor responsável.

5.21 Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.

5.22 A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse, caso seja confirmada a falsidade de declaração ou de qualquer documento apresentado pelo candidato.

5.23 Antes de realizar a inscrição pela internet ou efetuar o pagamento da respectiva taxa, o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste edital e de seus anexos, certificando-se de que atende aos requisitos exigidos para a posse no cargo pretendido.

5.24 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outra inscrição, para outro cargo ou para outro concurso.

5.25 Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, **exceto** no caso de Pessoa com Deficiência (PcD) que deverão enviar a documentação comprobatória de sua condição.

5.26 Caso o candidato cancele sua inscrição, utilizando sua senha de acesso, antes do pagamento da taxa de inscrição, essa ação será irreversível, não sendo possível restabelecer a inscrição cancelada.

5.27 Após a confirmação do pagamento ou a baixa do boleto bancário no sistema, a inscrição será considerada efetivada, e, a partir desse momento, qualquer solicitação de cancelamento deverá ser formalizada exclusivamente por meio do e-mail: contato.itame@gmail.com.

5.28 São vedadas inscrições condicionais, realizadas fora do prazo estabelecido, ou efetuadas por meio de solicitação via postal, correio eletrônico ou quaisquer outros meios não previstos neste regulamento.



Prefeitura de
Goiás
Nossa gente. Nosso patrimônio.

RUMO AOS
300
ANOS



6. DAS VAGAS RESERVADAS E REQUERIMENTO DE PORTE DE ARMA E OUTRAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 São reservadas para cada cargo 20% (vinte por cento) das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso, para as Pessoas com Deficiência (PcD), desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, conforme determina o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Municipal n. 392/2024, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), Enunciado da Súmula nº 377 do STJ (visão monocular), Decreto n. 9.508/18, de 24/09/18 e Lei 13.146/15, de 06/07/2015 e Lei Estadual n. 21.302, de 11 de Abril de 2022.

6.1.1 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas for igual ou superior à 3 (três), nos termos do artigo 1º, §1º da Lei Municipal n. 392/2024.

6.1.2 A legislação mencionada no item acima não limita as deficiências para concorrer às vagas reservadas, tratando-se apenas de um rol exemplificativo.

6.2 Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do §1º, art. 1º da Lei Municipal n. 392/2024 e § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/2004.

6.3 Para concorrer aos cargos que oferecem reserva de vagas para PcD, o candidato deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, bem como enviar o arquivo eletrônico legível do laudo médico através do site www.itame.com.br, na ÁREA DO CANDIDATO no campo "AÇÕES" => "ENVIO DE DOCUMENTOS", **impreterivelmente, até o dia 07/07/2025.**

6.4 O candidato que enviar o laudo médico ilegível terá a solicitação indeferida.

6.5 O laudo médico a ser enviado pelo candidato para concorrer como Pessoa com Deficiência deverá possuir data de expedição de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de início das inscrições, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como constar o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo, conforme modelo previsto no **ANEXO V**.

6.6 O documento original do atestado médico será responsabilidade do candidato que deverá mantê-lo em sua guarda durante a validade do concurso e, se for o caso, apresentá-lo para fins de comprovação da condição de PcD.

6.7 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, desde que sejam apresentadas as devidas justificativas no item IX do laudo médico mencionado no **ANEXO IV** deste edital.

6.8 Será indeferido o pedido de tempo adicional caso não estejam presentes as justificativas descritas no laudo médico mencionado no item anterior.

6.9 A entrega do laudo médico não garante o deferimento da inscrição na condição de Pessoa com Deficiência. O laudo será analisado pela banca organizadora e deverá estar em conformidade com as disposições legais e as exigências do edital.

6.10 O candidato com deficiência aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica pela Junta Médica Oficial do município que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência (PcD), atestando o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

6.11 O candidato citado no item anterior deverá comparecer à junta médica do município munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.12 A não realização da perícia perante a Junta Médica Oficial do município ou a reprovação da condição de Pessoa com Deficiência resultará na perda do direito à vaga reservada. Nesse caso, o candidato passará a concorrer apenas às vagas de ampla concorrência, desde que tenha atingido a nota mínima e o ponto de



corte estabelecidos.

6.13 Caso a conclusão da junta médica do município seja pela incapacidade para desempenhar as funções do cargo, o candidato será considerado inapto e perderá o direito a vaga, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.

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

6.15 Os arquivos eletrônicos do laudo médico e os documentos comprobatórios da situação de PcD, deverão observar o tamanho máximo de até 2 MB para cada arquivo com extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF.

6.16 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato e a banca organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação ao seu destino, seja por questão de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.17 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via aplicativo de mensagem, via correio eletrônico (e-mail) ou através de requerimento administrativo.

6.18 O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, a veracidade do atestado médico e dos documentos que forem enviados, sob as penas da lei (Decreto-Lei n. 2.848/40).

6.19 Ficam reservadas para cada cargo 20% (vinte por cento) das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso, para os candidatos negros (pretos e pardos), conforme as disposições da Lei Municipal n. 160/2017.

6.19.1 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas for igual ou superior à 3 (três), nos termos do artigo 1º, §1º da Lei Municipal n. 160/2017.

6.19.2 Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas resultar em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos da legislação vigente.

6.20 Para concorrer aos cargos que oferecem reserva de vagas para negro/pardo, o candidato deverá, no ato da inscrição, autodeclarar-se preto/pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6.20.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos da Lei Municipal n. 160/2017.

6.21 O candidato inscrito na condição de negro/pardo, aprovado e classificado no Concurso Público, será convocado para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, realizado por comissão especificamente designada para tal fim.

6.22 O edital de convocação para o procedimento de heteroidentificação será publicado na data prevista no cronograma de atividades (Anexo I), contendo as normas e informações necessárias para a realização da etapa.

6.23 O procedimento de heteroidentificação será aplicado somente para os candidatos aprovados e classificados, observado a ordem de classificação e os quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA O PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO
AGENTE DE APOIO ESCOLAR	54
AGENTE FISCAL DE OBRAS, POSTURAS, AMBIENTAL, TRÂNSITO E TRANSPORTES, DO CONSUMIDOR E OUTROS SERVIÇOS	8
AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS	8
AGENTE FISCAL SANITÁRIO	4



Prefeitura de
Goiás
Nossa gente. Nosso patrimônio.

RUMO AOS
300
ANOS



ENFERMEIRO	6
PROFESSOR P-III	54
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	20

6.23.1 Em caso de empate, serão convocados todos os candidatos classificados na última posição estabelecida no quadro acima.

6.24 O candidato inscrito nas vagas reservadas para negros deverá se submeter ao procedimento de heteroidentificação, ainda que tenha alcançado nota suficiente para aprovação na ampla concorrência.

6.25 Será designada comissão com poder deliberativo para o procedimento de heteroidentificação, composta por 3 (três) membros e seus suplentes, bem como será constituída comissão recursal, com a mesma composição, cujos integrantes não poderão ser os mesmos da comissão de heteroidentificação.

6.26 A comissão de heteroidentificação deliberará por maioria de votos, mediante parecer devidamente motivado.

6.27 O procedimento de heteroidentificação será realizado por meio eletrônico.

6.28 Os candidatos convocados deverão encaminhar a documentação do procedimento de heteroidentificação no período previsto no Cronograma de Atividades.

6.29 Os documentos deverão ser encaminhados eletronicamente por meio da ÁREA DO CANDIDATO, incluindo fotos, documentos e vídeos necessários para análise. Para isso, o candidato deverá:

- acessar o link disponível na área do candidato;
- inserir o número de inscrição e CPF e senha para acessar o campo;
- anexar imagens do documento oficial de identidade (frente e verso);
- anexar uma foto colorida de frente (com fundo branco);
- anexar uma foto colorida de perfil (com fundo branco);
- anexar um vídeo de, no máximo, 20 (vinte) segundos, no qual o candidato deverá declarar seu nome, o cargo o qual se inscreveu e os seguintes dizeres: "Declaro que sou negro(a), da cor preta ou parda".

6.30 Os arquivos contendo os documentos para análise deverão estar nas extensões e dimensões seguintes:

a) os documentos e fotos devem ser enviados nas extensões '.jpg', '.jpeg', '.png' ou '.pdf', com tamanho máximo de 5 MB (megabytes) por arquivo;

a.1) ao anexar documentos em formato PDF, o candidato deve garantir que os mesmos não estejam protegidos por senha, sob pena de reprovação no procedimento de heteroidentificação;

b) o vídeo deve ser enviado no formato MP4, com tamanho máximo de 10 MB (megabytes).

6.31 Nos casos de documentos que contenham informações na frente e no verso, o candidato deverá anexar ambas as imagens para análise.

6.32 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a possibilitar a análise clara e precisa da documentação.

6.33 É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de envio de documentos para o procedimento de heteroidentificação estão corretas e legíveis.

6.34 Não serão analisados documentos que não pertençam ao candidato.

6.35 A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências e/ou solicitada a convocação do candidato para entrevista presencial ou on-line, com o objetivo de esclarecer eventuais dúvidas acerca do seu enquadramento como pessoa negra.

6.36 Não haverá segunda chamada para realização do procedimento de heteroidentificação, independentemente do motivo alegado para justificar a ausência do candidato.

6.37 Os candidatos deverão observar os seguintes padrões para fotos e vídeo:

6.37.1 As fotos a serem enviadas devem atender aos mesmos padrões exigidos para fotos de documentos oficiais, devendo o candidato observar as seguintes recomendações:

- o fundo da foto deve ser branco;
- o candidato deve manter a postura correta, com a coluna bem alinhada;
- a cabeça do candidato não deve estar nem baixa nem erguida;



d) o candidato não deve estar usando óculos, boné, touca ou sorrindo;

e) no caso de candidatos com cabelo longo, a foto de perfil esquerdo deve ser tirada com o cabelo atrás da orelha.

6.37.2 O vídeo a ser enviado deve seguir as seguintes recomendações:

a) o fundo do vídeo deve ser branco;

b) o candidato deve manter postura corporal reta;

c) a cabeça do candidato não deve estar nem baixa nem erguida;

d) o candidato não deve estar usando óculos, boné, touca ou sorrindo;

e) no vídeo, com duração máxima de 20 (vinte) segundos, o candidato deverá declarar seu nome, a função a que concorre e os seguintes dizeres: “Declaro que sou negro(a), da cor preta ou parda”.

6.38 O candidato que não realizar o upload do documento de identidade, das fotos de frente e perfil, do vídeo, conforme disposto neste Edital, perderá o direito às vagas reservadas.

6.39 O candidato não poderá utilizar acessórios na cabeça, como boné, chapéu, lenço, elásticos, presilhas, entre outros, bem como não fazer uso de maquiagem ou de quaisquer acessórios ou vestimentas que impossibilitem a verificação dos traços fenotípicos.

6.40 A banca organizadora não se responsabilizará por problemas técnicos, falhas de comunicação, congestionamento de rede ou quaisquer outros fatores alheios à sua responsabilidade, que venham a impedir o envio dos arquivos para a realização do procedimento de heteroidentificação.

6.41 Não serão recebidos documentos do procedimento de heteroidentificação fora do período previsto no cronograma de atividades.

6.42 A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato, considerando se é socialmente reconhecido como pessoa negra. Serão observadas, além da cor da pele, outras características fenotípicas associadas a traços negroides, como tipo de cabelo, formato dos lábios e do nariz.

6.43 Não serão considerados para a avaliação quaisquer registros ou documentos anteriores eventualmente apresentados, incluindo imagens ou certidões relativas à confirmação em outros procedimentos de heteroidentificação.

6.44 A perda do direito do candidato de concorrer às vagas reservadas não implica a obrigatoriedade de convocação suplementar de candidatos que não tenham sido previamente convocados para o procedimento de heteroidentificação.

6.45 Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, o candidato passará a concorrer às vagas destinadas à ampla concorrência.

6.46 A autodeclaração e a confirmação de sua veracidade terão validade exclusiva para o concurso ao qual o candidato se inscreveu, não podendo ser aproveitadas em outros certames ou inscrições.

6.47 Os resultados do procedimento de heteroidentificação serão publicados nas datas previstas no cronograma de atividades (Anexo I).

6.48 O candidato que se inscrever para um cargo que não possui vagas reservadas será automaticamente adicionado à lista geral de candidatos da ampla concorrência.

6.49 Os candidatos inscritos às vagas reservadas concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

6.50 O candidato com deficiência ou provisoriamente acometido por problemas de saúde poderá, se for o caso, solicitar condições especiais para realização das provas objetivas e/ou discursivas, tais como: *ledor de prova, ampliação do tamanho da fonte de impressão, marcador do cartão ou folha de respostas e outras condições especiais*, mediante solicitação específica e envio do laudo médico no momento da inscrição.

6.50.1 Por razões de segurança, o procedimento de transcrição da prova citado no subitem anterior poderá ser registrada em aparelho gravador de áudio, porém, somente serão consideradas as respostas do cartão ou folha de texto definitivo, único documento válido para fins de correção das provas.



Prefeitura de
Goiás
Nossa gente. Nosso patrimônio.

RUMO AOS
300
ANOS



6.51 O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência ou negro/pardo, após tomar conhecimento da situação, deverá solicitar a correção da inscrição mediante e-mail para o endereço da organizadora do certame contato.itame@gmail.com.

6.52 O candidato que não realizar a solicitação no ato da inscrição, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas.

6.53 Além das condições especiais previstas neste regulamento, o candidato poderá ainda, no ato da inscrição, por motivo de doença ou por limitação física, requerer “OUTRO ATENDIMENTO” para realização das provas, indicando as condições ou equipamentos de que necessita, bem como apresentar o laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado, no prazo e forma prevista deste edital.

6.54 O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e realizará as provas nas mesmas condições dos demais candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.

6.55 As tecnologias assistivas e as condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.56 Caso não haja candidatos aprovados no certame, as vagas reservadas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

6.57 A convocação para preenchimento das vagas para reservadas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.

6.58 Na publicação dos resultados finais serão divulgadas 3 (três) listas, sendo as seguintes:

- a) Classificação geral de todos os candidatos aprovados, incluindo-se aqueles inscritos nas vagas reservadas;
- b) Classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência;
- c) Classificação dos candidatos inscritos na condição de Negro/Pardo.

6.59 No ato da homologação das inscrições, a instituição organizadora do certame divulgará uma lista dos candidatos inscritos nas reservas de vagas previstas neste Edital, podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento, mas não será admitido na fase de recurso a juntada de laudo médico pendente ou qualquer documento.

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

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

6.61.1 A candidata que comprovar idade do(s) filho(s) de até 6 (seis) meses, levando em consideração a data de realização das provas, terá direito de compensação do tempo despendido na amamentação, em igual período, conforme previsto no Art. 4º, § 2º da Lei 13.872/19.

6.61.2 Para comprovar a idade limite mencionada no item anterior, a candidata deverá, na data de realização das provas, apresentar ao fiscal de sala a certidão de nascimento do(s) filho(s).

6.61.3 A amamentação poderá ocorrer a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho e, para fins de compensação do tempo despendido na amamentação, deverá o fiscal de sala, registrar em ata, o horário de saída e de retorno da candidata na sala de provas.

6.62 O candidato membro da Igreja Adventista do 7º dia que pretender realizar a prova em horário especial deverá, no ato da inscrição, preencher o requerimento em campo próprio solicitando esta condição especial.

6.62.1 No dia da prova o candidato permanecerá incomunicável em sala separada e na companhia de fiscais até o término da prova, sendo lavrada e assinada ata respectiva.

6.63 O candidato transexual ou travesti poderá requerer no momento da inscrição o tratamento pelo nome social em todas as fases do certame, nos termos do Decreto nº 8.727/2016.



Prefeitura de
Goiás
Nossa gente. Nosso patrimônio.

RUMO AOS
300
ANOS



6.63.1 Para realizar a solicitação mencionada no item anterior, o candidato deverá preencher o campo correspondente à utilização de nome social, na área "RESUMO DA INSCRIÇÃO" ou na ÁREA DO CANDIDATO, no campo "AÇÕES" => "NOME SOCIAL", informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

6.64 Nas listas de publicações e no site da banca organizadora, o nome social será acompanhado do nome civil para fins administrativos internos.

6.65 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 que necessitar realizar as etapas do certame portando arma de fogo, deverá solicitar no ato da inscrição, no campo destinado ao uso de arma de fogo, bem como enviar o arquivo eletrônico legível do **Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte**.

6.65.1 Não poderá portar arma de fogo o candidato não amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e que não cumprir as regras estabelecidas neste edital.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo obrigação exclusiva do candidato retirar o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**, por meio do site www.itame.com.br, para fins de confirmação da regularidade de sua inscrição.

7.2 Compete ao candidato acompanhar a confirmação de sua inscrição na ÁREA DO CANDIDATO e a divulgação do edital de homologação, verificando sua situação e a precisão dos dados pessoais informados.

7.3 O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição até o final do certame.

7.4 As inscrições realizadas conforme as disposições deste edital serão homologadas por meio de edital específico, o que implicará na habilitação do candidato para participação nas demais etapas do concurso.

7.5 A lista das inscrições deferidas será afixada no placar da prefeitura e nos sites oficiais de divulgação do certame e, caso o nome do candidato não conste nesta lista, deverá ser apresentado recurso no prazo e na forma estabelecidos neste regulamento.

7.6 Caso o pagamento da taxa não seja confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica que impossibilite a transferência de dados, alheios à prefeitura e à organizadora do certame, deverá o candidato, após a homologação, apresentar recurso comprovando o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição.

8. DAS ETAPAS, TIPOS DE PROVAS E PONTUAÇÃO MÍNIMA

8.1 O concurso público será realizado em uma ou mais etapas, de acordo com o cargo escolhido.

8.2 A primeira etapa do concurso consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja **pontuação valerá até 60 (sessenta) pontos**.

8.3 A nota mínima exigida para aprovação nas provas objetivas serão as seguintes:

8.3.1 Para os candidatos de nível médio, será exigida a nota mínima de **20 (vinte) pontos** na prova objetiva.

8.3.2 Para os candidatos de nível superior, será exigida a nota mínima de **30 (trinta) pontos** na prova objetiva.

8.4 O candidato que não obtiver a nota mínima prevista no item anterior será eliminado do certame.

8.5 Após a realização da prova objetiva, será divulgada o resultado preliminar contendo a classificação de todos os candidatos, em ordem decrescente de pontuação.

8.6 A **segunda etapa** para o cargo de *PROFESSOR P-III* corresponderá a aplicação prova de títulos, de caráter meramente classificatório, **cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 6,0 (seis) pontos**, conforme detalhado no item 10 e seguintes deste edital.

8.7 A classificação final dos candidatos será feita por cargo, em ordem decrescente, conforme a soma dos pontos obtidos em todas as etapas classificatórias.

8.8 Na divulgação dos resultados e classificação final, somente serão relacionados os candidatos que atingirem o ponto de corte, definido com base na soma das vagas imediatas e das destinadas ao Cadastro de Re-



serva Técnica.

8.9 Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem nota suficiente para ficarem dentro do número de vagas previsto no item 2.1 deste edital.

8.10 Serão eliminados os candidatos que não atingirem o ponto de corte estabelecido para o cargo escolhido.

8.11 Em caso de empate na classificação final, serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.

8.12 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer às provas ou etapas no horário e local marcados, não apresentar a documentação exigida, não alcançar a nota mínima ou não atingir o ponto de corte do cargo.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas, preferencialmente, no **dia 24/08/2025 (domingo)**. Caso seja necessário, em razão da quantidade de candidatos inscritos, as provas objetivas serão também aplicadas no dia **23/08/2025 (sábado)**, conforme dispuser o edital de divulgação dos locais e horários das provas que será publicado no placar da Prefeitura e nos sites www.itame.com.br e www.goias.go.gov.br.

9.1.1 Qualquer alteração no cronograma das datas previstas para realização do concurso será previamente publicada nos sites oficiais de divulgação do certame.

9.1.2 Na divulgação dos locais e horários das provas, o candidato deverá observar o horário de abertura e fechamento dos portões.

9.2 As provas serão realizadas, preferencialmente, no município de Goiás - GO.

9.3 Na hipótese de a quantidade de candidatos inscritos ultrapassar o número de carteiras escolares disponibilizadas pelo Município de Goiás - GO, as provas objetivas também poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, a critério da Comissão Especial de Concurso Público - CCEP.

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

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

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO MÉDIO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
AGENTE DE APOIO ESCOLAR, AGENTE FISCAL DE OBRAS, POSTURAS, AMBIENTAL, TRÂNSITO E TRANSPORTES, DO CONSUMIDOR E OUTROS SERVIÇOS, AGENTE FISCAL SANITÁRIO, AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS e TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	10	1,0	10
	Conhecimentos Específicos e Legislação	10	3,0	30
	Noções de Informática, Conhecimentos Gerais, História e Geografia	5	2,0	10
	TOTAL	35		60

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
ENFERMEIRO e PROFESSOR P-III	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	5	1,0	5
	Conhecimentos Específicos e Legislação	20	2,0	40

	Noções de Informática, Conhec. Gerais, História e Geografia	5	1,0	5
	TOTAL	40		60

9.6 A prova objetiva conterá 35 (trinta e cinco) questões para os cargos de nível médio e 40 (quarenta) questões para os cargos de nível superior, conforme descrito nos quadros acima.

9.7 O prazo estipulado para aplicação das provas objetivas será de 3 (três) horas.

9.8 A prova objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas para respostas com as **opções A, B, C e D**, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

9.9 Não haverá pontuação para resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.

9.10 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de **caneta preta ou azul fabricada em material transparente**, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente.

9.11 O ingresso do candidato na sala onde serão aplicadas as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição. Os documentos oficiais são os previstos no item 11.5 deste edital.

9.12 O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (*telefone celular, relógio digital ou de qualquer espécie, agenda eletrônica, notebook, tablet, macbook, netbook, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes*).

9.13 No momento do ingresso na sala de provas será entregue ao candidato um envelope não reutilizável para guardar o aparelho celular desligado, relógio, equipamentos eletrônicos e outros materiais não permitidos, inclusive carteira contendo documentos e/ou valores em dinheiro.

9.14 O candidato que estiver portando aparelho celular ou qualquer outro equipamento eletrônico durante a realização da prova será eliminado do concurso.

9.15 O envelope de segurança lacrado com o equipamento eletrônico e/ou qualquer outro material não permitido, deverá ser colocado debaixo da carteira do candidato e permanecer lacrado durante todo o período de realização das provas.

9.16 As bolsas, mochilas e outros materiais deverão igualmente permanecer debaixo da carteira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, inclusive, durante o uso de sanitários o candidato não poderá portar qualquer material, sob pena de ser eliminado do certame.

9.17 O uso de aparelhos eletrônicos é vedado em qualquer parte do local de provas. Durante a permanência do candidato na sala de provas, o aparelho celular e qualquer outro equipamento eletrônico deverão permanecer *obrigatoriamente* desligados e acondicionados no envelope lacrado, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.

9.18 O candidato que for flagrado utilizando ou portando aparelho celular ou qualquer um dos aparelhos mencionados no item 9.12, será eliminado, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

9.19 Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

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

9.21 Após ter ingressado na sala de provas, o candidato não poderá ausentar-se sem acompanhamento de fiscal.

9.22 O candidato que registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som, a realização da prova ou qualquer material utilizado, será eliminado do certame.



Prefeitura de
Goiás
Nossa gente. Nosso patrimônio.

RUMO AOS
300
ANOS



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

9.24 As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.

9.25 Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas, ou assinaladas em duplicidade, serão consideradas **ERRADAS** pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.

9.26 Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.

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

9.28 O candidato não poderá entregar a prova e sair do prédio antes de decorrido o tempo de **1 (uma) hora** do início. Após este prazo o candidato poderá entregar o material de prova e sair do prédio, observado o disposto no item 9.30 deste edital.

9.29 Ao término da prova todos os candidatos deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão-resposta e a folha definitiva de resposta da prova discursiva (se for o caso). Em caso de descumprimento desta regra o candidato será eliminado do certame.

9.30 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de provas quando estiver faltando **30 (trinta) minutos** para o término do prazo para realização das provas, sendo vedada a saída com qualquer tipo de anotação antes do horário estabelecido. Caso o candidato insistir em sair da sala em descumprimento desta regra, caberá ao fiscal ou coordenador da unidade lavrar a ocorrência na ata de sala, podendo o candidato ser eliminado do certame.

9.31 Os 3 (três) últimos candidatos deverão, após entregarem ao fiscal de sala os materiais de prova (cartão-resposta ou folha de respostas), assinar a ata e sair juntos da sala de provas, podendo estes candidatos, caso queiram, acompanhar a conferência da documentação junto ao coordenador da unidade ou local da aplicação das provas.

9.32 Caso algum dos candidatos citados no item anterior insista em sair da sala sem autorização do fiscal de aplicação, deverá assinar termo de desistência do certame ou, caso recuse, deverá o fiscal ou coordenador lavrar a ocorrência na ata de sala, inclusive constar o nome dos outros dois candidatos como testemunhas do fato.

9.33 A regra do subitem anterior poderá ser excepcionada no caso dos candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização das provas, oportunidade em que o fechamento do envelope ou malote com os materiais da prova será testemunhado pelo fiscal de aplicação ou membros da equipe de fiscalização.

9.34 Não será permitida a permanência de candidatos nos locais de prova após o término das provas.

9.35 Não será permitida a utilização do banheiro do local de aplicação após o término da prova e a saída definitiva da sala de provas.

9.36 Os cadernos das provas objetivas ficarão à disposição dos candidatos na internet através do site www.itame.com.br até a homologação final do certame.

9.37 O preenchimento do cartão ou da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções nele contidas, não havendo substituição do cartão-resposta ou folha de prova por erro do candidato.

9.38 No decorrer da prova, caso o candidato identificar erro gráfico, troca do tipo de prova ou qualquer outra anormalidade deverá manifestar-se junto ao fiscal de sala, o qual comunicará ao coordenador e fará registro da ocorrência na ata de sala para posterior análise pela banca examinadora e pela CECIP.



9.39 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.

9.40 Para a realização das provas não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou quaisquer outros impressos.

9.41 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do CPF, os quais constarão no cartão-resposta. O cartão resposta será anulado, caso possuir qualquer anotação fora do local indicado.

9.42 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação dos resultados. Ocorrendo tal hipótese, os resultados serão divulgados de acordo com o gabarito republicado, não implicando anulação de questão da prova.

10. DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFESSOR P-III (2ª ETAPA)

10.1 A prova de títulos, de caráter meramente classificatório, será aplicada somente para os candidatos ao cargo de *PROFESSOR P-III*, aprovados e classificados nas provas objetivas (1ª etapa), observado os quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA PROVA DE TÍTULOS			
	Ampla Concorrência	Negros	PcD	TOTAL
<i>PROFESSOR P-III</i>	162º	54º	54º	270

10.2 Em caso de empate, terão os documentos da prova de títulos avaliados todos os candidatos classificados na última posição estabelecida no quadro acima e os demais candidatos serão considerados eliminados do concurso.

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

10.4 O edital de convocação será divulgado nos sites www.itame.com.br e www.goias.go.gov.br, sendo responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicados.

10.5 Os documentos de formação profissional do candidato, referentes à prova de títulos, deverão ser enviados nos dias **18/09/2025 a 24/09/2025**, conforme descrito no item 10.6 e seguintes deste edital.

10.6 A pontuação máxima para prova de títulos será de até **6,0 (seis)** pontos, sendo desconsiderados os que excederem a este limite, observando os seguintes critérios:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS			
TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, <u>na área do cargo a que concorre</u> . Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, desde que acompanhada do histórico escolar .	3,0	3,0
2	Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado <u>na área do cargo a que concorre</u> . Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, desde que acompanhada do histórico escolar .	2,0	2,0
3	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de <u>especialização na área do cargo pretendido</u> , com carga horária mínima de 360 horas. Para comprovação do título de Pós-Graduação será aceita declaração de conclusão do curso desde que acompanhada do histórico escolar .	1,0	2,0
Pontuação Máxima (SERÁ VÁLIDA A SOMA DOS TÍTULOS)			6,0



Prefeitura de
Goiás
Nossa gente. Nosso patrimônio.

RUMO AOS
300
ANOS



10.7 O candidato deverá enviar o arquivo eletrônico legível dos documentos da prova de títulos para comprovação da formação profissional, através do site www.itame.com.br, acessando a área do candidato e efetuando o envio no campo "AÇÕES" => "TÍTULOS", **impreterivelmente, até o dia 24/09/2025.**

10.7.1 O candidato que enviar documento da prova de título ilegível não obterá a respectiva pontuação.

10.7.2 Os documentos deverão ser encaminhados no tópico definido para cada titulação, com o preenchimento das informações solicitadas no sistema. **(Ex: os documentos referentes ao título de doutorado devem ser encaminhados no tópico "DOUTORADO")**. Os arquivos anexados em tópico diferente não serão analisados.

10.8 Os arquivos eletrônicos da prova de título deverão observar o *tamanho máximo de até 2 MB para cada arquivo com extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF.*

10.9 O envio da documentação da prova de títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato, a banca organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de problema de ordem técnica no equipamento do candidato ou falhas de comunicação da internet, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

10.10 Não serão analisados documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou através de requerimento administrativo.

10.11 O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, a veracidade e autenticidade dos documentos que forem enviados, sob as penas da lei (Decreto-Lei n. 2.848/40).

10.12 No ato de admissão, **o candidato que for aprovado deverá apresentar todos os documentos originais correspondentes às cópias utilizadas na prova de títulos**, para fins de verificação de sua autenticidade. Caso haja divergência ou irregularidade na documentação o candidato será eliminado do certame, após garantia de ampla defesa.

10.13 Serão considerados como títulos de formação profissional os diplomas ou certificados de Doutorado e Mestrado, bem como os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com duração mínima de 360 horas, expedidos por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, concluídos até a data da publicação deste Edital.

10.13.1 Não será atribuída pontuação à declaração de conclusão de curso apresentada sem o respectivo histórico escolar.

10.14 Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados, somente serão aceitos quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por Instituição Brasileira.

10.15 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar, juntamente com os títulos, cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não obter pontuação no título.

10.16 Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

10.17 Sendo constatada qualquer irregularidade nos documentos não será atribuída pontuação ao respectivo título.

10.18 Não serão aceitos documentos de títulos não especificados no presente edital ou título apresentado em duplicidade.

10.19 Não serão pontuados os títulos enviados fora da área do cargo pretendido.

10.20 O candidato que não enviar a documentação referente à prova de títulos receberá a pontuação 0,0 (zero).

10.21 A conferência e avaliação dos títulos será feita pelos profissionais da Banca Organizadora do Concurso Público.

10.22 Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido no item 10.5 deste edital.

10.23 Na hipótese de apresentação de recurso acerca dos documentos da prova de títulos, somente poderá ser anexado documento para esclarecer ou complementar os dados dos títulos já entregues.



11. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

11.1 As provas do concurso público serão aplicadas na cidade de Goiás - GO, cujos locais serão definidos conjuntamente pela Comissão Especial e a banca organizadora. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município, as provas também poderão ser aplicadas em municípios circunvizinhos.

11.2 Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova.

11.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim da Ocorrência Policial com data de até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

11.4 A identificação especial será exigida quando o documento de identificação apresentado possibilitar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do candidato.

11.5 São considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens e conselhos profissionais), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

11.6 Não serão aceitos como documento de identidade: certidão de nascimento, carteiras de motorista sem foto, Carteira de Trabalho e Previdência Social sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade e documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, cópias ou protocolos.

11.7 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida neste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.8 Não serão realizadas provas fora do local, data e horários previamente divulgados.

11.9 Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas: *a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitido; d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou autoridades presentes; f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas; h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova; k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; l) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização. m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca ou com gorro ou qualquer acessório ou objeto não permitido).*

11.10 É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, exceto quando o candidato for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e requerer a condição especial prevista no item 6.65 deste edital.

11.10.1 Durante a realização da prova, caso seja verificado candidato portando arma de fogo sem prévia solicitação especial ou não amparado pela Lei Federal 10.826/2003, o mesmo será encaminhado à coordenação da unidade de prova, onde deverá entregar a arma mediante preenchimento de TERMO DE ACAUTELAMENTO DE ARMA DE FOGO que descreverá os dados do armamento.

11.10.2 Havendo recusa de entrega da arma de fogo, o candidato assinará uma DECLARAÇÃO assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmunicar a arma e colocar as munições na embalagem não reu-



Prefeitura de
Goiás
Nossa gente. Nosso patrimônio.

RUMO AOS
300
ANOS



tilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante a realização da prova, sob pena de eliminação do concurso.

11.11 Caso o candidato descumpra o procedimento estabelecido nos subitens acima, o fato será registrado na ata do coordenador da unidade e o candidato será eliminado do certame.

11.12 O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução das provas estará automaticamente eliminado do concurso, devendo a recusa ou ausência constar na ata da prova.

11.13 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

11.14 O candidato que ficar impossibilitado da realização da prova por motivo de acidente será eliminado do concurso, não cabendo recurso contra esta decisão.

11.15 O candidato é responsável pela conferência dos dados de inscrição impressos no caderno de prova, cartão-resposta e/ou folha de resposta.

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

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

12.2 Na publicação dos resultados finais serão divulgadas 3 (três) listas, sendo as seguintes:

- a) Classificação geral de todos os candidatos aprovados, incluindo-se aqueles inscritos nas vagas reservadas;
- b) Classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência;
- c) Classificação dos candidatos inscritos na condição de Negro/Pardo.

12.3 Para todos os cargos, a classificação final dos candidatos observará o ponto de corte.

12.4 O ponto de corte será estabelecido individualmente para cada cargo e corresponderá à nota do candidato classificado na posição equivalente ao total de vagas de ampla concorrência somadas às vagas do Cadastro de Reserva, conforme previsto no item 2.1 deste edital.

12.5 Serão considerados aprovados e classificados no certame os candidatos que obtiverem nota suficiente para se posicionarem dentro do número de vagas do cargo.

12.6 O resultado final do concurso consistirá na lista dos candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas imediatas, bem como para a formação do cadastro de reserva.

12.7 Os candidatos aprovados no cadastro de reserva poderão ser convocados e nomeados na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do certame.

12.8 Os demais candidatos que não constarem na lista do resultado final serão considerados eliminados.

12.9 Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos e legislação;
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de matemática;
- e) maior pontuação na prova de noções de informática, conhecimentos gerais, história e geografia;
- f) maior idade; e
- g) exercício da função de jurado (artigo 440 da Lei nº 11.689/08 - Código de Processo Penal).

12.10 Os candidatos interessados em gozar do benefício de desempate em razão da função de jurado, deverão solicitar no ato de inscrição e enviar o arquivo eletrônico legível do documento comprobatório, através do site www.itame.com.br, por meio da plataforma “ENVIO DE DOCUMENTOS” disponível na área do candidato, até o último dia do prazo para inscrições.



Prefeitura de
Goiás
Nossa gente. Nosso patrimônio.

RUMO AOS
300
ANOS



13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

13.4 Os arquivos eletrônicos do recurso deverão observar o tamanho máximo de até 2 MB para cada arquivo com extensão *JPG, JPEG, PNG ou PDF*.

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

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

13.7 Serão indeferidos os recursos apresentados sem fundamentação lógica, inconsistentes, intempestivos e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato recorrente.

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

13.9 Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.

13.10 Os pontos correspondentes às questões que forem anuladas pela banca examinadora serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, independente de terem recorrido.

13.11 Na hipótese de erro material na divulgação dos gabaritos preliminares a questão não será anulada, devendo ser retificado e divulgado o gabarito correto após recurso ou de ofício pela banca organizadora.

13.12 Não será aceito recurso apresentado pela via postal, fax, protocolo na repartição administrativa ou por correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

13.13 Em nenhuma hipótese será admitido pedido de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

13.14 Recursos com conteúdo desrespeitoso acerca da banca examinadora ou membros da Comissão Especial de Fiscalização serão indeferidos de plano.

13.15 Quando julgar necessário a banca examinadora elaborará parecer técnico para julgamento dos recursos apresentados.

13.16 A Comissão Especial do Concurso é soberana nas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

14. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

14.1 A banca organizadora juntamente com a Prefeitura Municipal, disponibilizará uma central de atendimento personalizado aos candidatos, para fins de esclarecimentos de dúvidas, inclusive quanto aos procedimentos na etapa de inscrição, conforme mencionado no 4.4 deste Edital.

14.2 O candidato poderá obter informações gerais ou relatar fatos ocorridos durante o concurso através dos telefones da organizadora (62) 3637-9990 e (62) 3637-6942, pelos sites www.itame.com.br, www.goias.go.gov.br e através do e-mail contato.itame@gmail.com.

14.3 Não serão prestadas informações via telefone acerca de datas, locais e horários das provas do concurso, cabendo ao candidato a responsabilidade pelo acompanhamento da divulgação dos editais, avisos ou comunicados do concurso publicados nos sites supracitados.



15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

15.1 A elaboração, aplicação, correção das provas e o julgamento dos recursos serão executados pela instituição organizadora do concurso cabendo à Comissão Especial de Concurso Público - CCEP a fiscalização de todas as etapas do certame.

15.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação de Editais ou avisos no placar ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do concurso.

15.3 A banca organizadora e o município não se responsabilizam por despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

15.4 Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site ou placar.

15.5 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

15.6 O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, mediante ato do chefe do Poder Executivo.

15.7 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho para efetivação no cargo.

15.8 A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital.

15.9 A instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso público.

15.10 Durante o prazo de validade do Concurso Público deverá o candidato aprovado manter o endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos do órgão realizador visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.

15.11 Ao efetuar a inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados para efetiva execução do concurso público, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, bem como todos os dados necessários para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e as disposições legais da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

15.12 Fica permitido manter e utilizar os dados pessoais do candidato durante todo o período de duração do certame.

15.13 Após a finalização do concurso público, todos os dados pessoais tratados dos aprovados serão compartilhados com o Município de Goiás - GO, para que possa realizar as tratativas relativas ao procedimento de admissão.

15.14 Todos os dados coletados pelo ITAME – INSTITUTO DE CONSULTORIA E CONCURSOS serão tratados dentro dos padrões de segurança na Internet, conforme determina a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

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

a) Carteira de Identidade;

b) CPF (Cadastro de Pessoa Física);

c) Título de Eleitor;

d) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação nas últimas eleições;

e) Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino de 18 a 45 anos);



- f) *Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;*
- g) *Certidão de casamento (se for o caso);*
- h) *Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;*
- i) *01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;*
- j) *Comprovante de residência atual (talão de água ou energia);*
- k) *Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;*
- l) *Declaração de exercício ou não de outro cargo público. Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho, o local e o ente público que estiver vinculado, conforme modelo do **ANEXO V**;*
- m) *Não ser aposentado por invalidez e não ter completado a idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.*
- n) *Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual da Comarca de domicílio do candidato;*
- o) *Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal (Seção Judiciária de domicílio do candidato);*
- p) *Telefone para contato e dados de conta bancária aberta na instituição financeira indicada pela Prefeitura Municipal;*
- q) *Declaração de bens patrimoniais.*

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

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

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

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

15.20 O candidato aprovado, quando nomeado, deverá tomar posse no prazo legal estabelecido pela Administração Pública no edital de convocação.

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

15.22 Após ser empossado, o candidato deverá iniciar suas atividades no dia e local estabelecidos para sua lotação, e somente a partir desse momento terá direito ao recebimento de remuneração.

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

15.24 O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local onde realizará a prova.

15.25 A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, devendo ser publicado no placar, nos sites www.itame.com.br e www.goias.go.gov.br, em jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.

15.26 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.

15.27 Após o prazo de 2 (dois) anos, contados da homologação e não havendo nenhum impedimento, a banca organizadora poderá destruir os cartões-respostas, atas e demais documentos escritos do concurso público, sendo que os arquivos eletrônicos serão enviados ao município.

15.28 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO CONCURSO;
- b) ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS;
- c) ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS E REQUISITOS DE PROVIMENTO DOS CARGOS;
- d) ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO PARA PcD E SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO
- e) ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS.

Goiás, aos 06 de maio de 2025.

LILIAN ROSA DE SOUSA
Presidente CECP

ELISSON RODRIGUES MARQUES
Secretário CECP

DIOGO DOMINGOS PONTES
Membro CECP



Prefeitura de
Goiás
Nossa gente. Nosso patrimônio.

RUMO AOS
300
ANOS



EDITAL 01/2025
ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
06/05/2025	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura. Divulgação do edital nos sites www.itame.com.br e www.goias.go.gov.br .
08/05/2025	Prazo final para impugnação do edital regulamento
Até 09/05/2025	Remessa do Edital Regulamento, publicações, leis, certidões e documentos do concurso para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS - TCM
09/06/2025 a 07/07/2025	Período para inscrições
09/06/2025 a 15/06/2025	Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição
24/06/2025	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
03/07/2025	Julgamento dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
07/07/2025	Prazo final para envio do laudo médico para os candidatos PcD's
10/07/2025	Último dia para pagamento do boleto referente à taxa de inscrição para todos os candidatos
05/08/2025	Homologação das inscrições deferidas contendo a lista dos candidatos inscritos, incluindo aqueles que concorrem às vagas reservadas e os que solicitaram condição especial para a realização das provas
13/08/2025	Julgamento dos Recursos contra a lista de homologação dos candidatos inscritos e contra o indeferimento de condições especiais
18/08/2025	Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas
24/08/2025 (Domingo)	Realização das provas objetivas para todos os cargos. OBS: em razão da quantidade de inscritos as provas objetivas poderão ser realizadas também no dia 23/08/2025 (Sábado) – conforme item 9.1 do edital regulamento
26/08/2025	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas
11/09/2025	Divulgação do julgamento de recursos contra os gabaritos preliminares
15/09/2025	Divulgação dos resultados preliminares das provas objetivas (1ª etapa) e convocação para a prova de títulos (2ª etapa)
22/09/2025	Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares das provas objetivas
18/09/2025 a 24/09/2025	Período para envio dos documentos referentes à prova de títulos para o cargo de PROFESSOR P-III (2ª etapa)
13/10/2025	Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos (2ª etapa)
22/10/2025	Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos (2ª etapa)
23/10/2025	Convocação para realização do procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros ou pardos que solicitaram concorrer às vagas reservadas
27/10/2025 a 28/10/2025	Período para envio dos documentos referentes ao procedimento de heteroidentificação
12/11/2025	Publicação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação
19/11/2025	Divulgação do julgamento dos recursos e publicação do resultado final do procedimento de heteroidentificação
25/11/2025	Divulgação dos resultados finais e classificação final dos aprovados , de acordo com o ponto de corte previsto no item 2.1 deste edital
28/11/2025	Julgamento dos recursos contra os resultados finais e divulgação da lista final dos aprovados, para fins de homologação

LILIAN ROSA DE SOUSA
Presidente CECP

ELISSON RODRIGUES MARQUES
Secretário CECP

DIOGO DOMINGOS PONTES
Membro CECP



Prefeitura de
Goiás
Nossa gente. Nosso patrimônio.

RUMO AOS
300
ANOS



EDITAL 01/2025

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO: AGENTE DE APOIO ESCOLAR, AGENTE FISCAL DE OBRAS, POSTURAS, AMBIENTAL, TRÂNSITO E TRANSPORTES, DO CONSUMIDOR E OUTROS SERVIÇOS, AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS, AGENTE FISCAL SANITÁRIO e TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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

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

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



Prefeitura de
Goiás
Nossa gente. Nosso patrimônio.

RUMO AOS
300
ANOS



4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO: *Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º). Legislação municipal disponível em: <https://publicacoes.goias.go.gov.br/leis>. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.1 AGENTE DE APOIO ESCOLAR

1. A aquisição da individualidade humana e o desenvolvimento infantil. 2. Direitos da criança. 3. Fundamentos da Psicologia da Educação voltados para o desenvolvimento na infância. 4. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, a chupeta, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas. 5. Educação para as relações étnico-raciais das crianças. 6. Concepções pedagógicas voltados para o ensino na educação infantil. 7. Currículo da educação infantil: fundamentos teóricos e propostas. 8. A organização do trabalho pedagógico na escola/instituição de educação infantil. 9. A literatura, as artes plásticas, o cinema, a música e o teatro na educação infantil. 10. O uso pedagógico das tecnologias na educação infantil. 11. O brinquedo, a brincadeira e a construção do conhecimento. 12. Jogos, brincadeiras e a construção da cidadania. 13. O perfil e o papel de Agente e do Monitor de Apoio Escolar na educação básica. 14. Noções de primeiros socorros. 15. Atendimento ao público. 16. Conceitos de deficiência e o conceito de necessidades educacionais especiais. 17. Fundamentos, princípios, práticas e propostas da Educação Inclusiva na educação básica. 18. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. 19. Política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva. 20. História da educação especial/inclusiva. 21. Documentos de referência internacional relacionados à educação especial/inclusiva e/ou aos direitos das pessoas com deficiências ou transtornos globais do desenvolvimento. 22. Legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar. 23. Relações entre a família, a escola o indivíduo com necessidades educacionais especiais. 24. O Atendimento Educacional Especializado (AEE): fundamentos, prática e legislação em vigor. 25. Tecnologia Assistiva e suas Modalidades. 26. Desenho Universal e a inclusão escolar de alunos com deficiência. 27. Organização escolar para o apoio ao aluno com necessidades educacionais especiais no ensino regular. 28. Política Nacional de Educação Infantil. 29. Marcos legais em vigor na atualidade: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Políticas públicas para a primeira infância; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência; A educação na Constituição Federal de 1998; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Diretrizes Operacionais Nacionais de Qualidade e Equidade na Educação Infantil; A Educação Infantil no Plano Nacional de Educação (PNE). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.2 AGENTE FISCAL DE OBRAS, POSTURAS, AMBIENTAL, TRÂNSITO E TRANSPORTES, DO CONSUMIDOR E OUTROS SERVIÇOS

1. **FISCALIZAÇÃO:** Instrumentos de fiscalização; dinâmica da fiscalização; fundamentos técnicos; atos de fiscalização (notificações; vistoria, diligência, auto de infração, auto de apreensão, cassação, embargo e interdição); fiscalização preventiva e corretiva; poder de polícia administrativa; Limites do poder de polícia; repartição constitucional de competências entre os entes federativos; Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença; Vistorias: irregularidades, intimação, penalidades, recurso, embargo e cassação de licença; Legislação: Lei nº 9.784/1999 – Lei do Processo Administrativo no Âmbito da Administração Pública Federal. 2. **OBRAS:** Noções de área de construção civil; Instrumentos de política e gestão urbana; Infraestrutura e serviços urbanos; Liberação de alvarás, licenças e habite-se; Fiscalização de obras municipais, relatório de fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da construção civil; Licença e aprovação de projetos; Fundações, estruturas, paredes, revestimentos e coberturas; Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimen-



tos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação; Política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral; Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes; Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição; Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas; Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica; Noções básicas de desenhos de arquitetura: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas da ABNT; Equipamentos de proteção individual; Execução e conclusão de obras: Direito de construir, fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará de construção, emissão de habite-se. Instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação; Legislação: Lei nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade: Normas gerais de política urbana; Lei nº 6.766/1979 – Lei de Parcelamento do Solo Urbano; Lei nº 13.465/2017 – Lei de Regularização Fundiária. 3. **POSTURAS:** Fiscalização de Posturas; Fiscalização em igrejas e eventos públicos; do comércio ambulante, de estabelecimentos Bancários (cobrança abusiva de tarifas bancárias, taxas e serviços bancários em geral, cobrança de juros, empréstimo bancário) e demais locais de competência da municipalidade; Alvará de funcionamento e alvará provisório, alvará para táxi; alvará de meio ambiente e vigilância sanitária, Trâmites para concessão de alvará; Autorização e Atividades exercidas em logradouros públicos (comércio ambulante, bancas de jornais, colocação de mesas e cadeiras na calçada por estabelecimentos comerciais. 4. **AMBIENTAL:** Gestão Ambiental; Ecologia; Gestão das Águas, Tratamento de efluentes; Química ambiental; Temas atuais: aquecimento global, efeito estufa, eutrofização, poluição e problemas de saúde pública; Desenvolvimento Sustentável; Degradação e Poluição Ambiental; Noções de tecnologias de tratamento de água, noções de tecnologias de tratamento dos efluentes; tratamento de água e efluentes; Noções de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais; Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA RIMA). O meio ambiente na Constituição Federal de 1988. Código Ambiental Estadual; Política Nacional de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010; Política Nacional do Meio Ambiente Lei nº 6.938/1981; Política Nacional Recursos Hídricos Lei nº 9433/1997; Política Nacional de Educação Ambiental Lei nº 9.795/1999; Código Florestal (Lei nº 12.651/2012); Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998; Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430. 5. **CONSUMIDOR:** Direitos do consumidor. Disposições gerais. Direitos básicos do consumidor. Ônus da prova. Responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Responsabilidade por vício do produto e do serviço. Da proteção contratual. Contratos bancários e superendividamento. Da defesa dos interesses do consumidor em juízo e das sanções administrativas. Política Nacional das Relações de Consumo. Proteção à saúde e à segurança. Desconsideração da pessoa jurídica. Práticas comerciais. Oferta, publicidade e propaganda. Decadência e prescrição. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados e cadastro de consumidores. Declaração de Direitos de Liberdade Econômica (Lei Federal nº 13.874/2019). Legislação específica: Decreto nº 2.181/1997 (Sistema Nacional de Defesa do Consumidor). Decreto nº 7.962/2013 (Contratação no Comércio Eletrônico). Decreto nº 11.034/2022 (Serviço de Atendimento ao Consumidor-SAC). Lei nº 8.078/1990 (dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências). Lei nº 8.137/1990 e suas alterações (Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo). Lei nº 10.962/2004 (Oferta e as formas de afixação de preços-regulamentada pelo Decreto Federal nº 5.903/2006). Lei nº 12.291/2010 (Disponibilização do Código de Defesa do Consumidor). Lei nº 12.933/2013 (Benefício Meia Entrada-regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.537/2015). 6. **TRÂNSITO:** Limites legais da atuação do Fiscal de Trânsito. Competências das infrações de Trânsito de modo geral. Conduta do Agente no exercício de suas funções. Procedimentos em situações limites e uso da força. Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Resoluções do CONTRAN e Portarias do DENATRAN em vigor na data de publicação do Edital. Código de Trânsito Brasileiro (CTB – Lei nº 9.503/97 e suas alterações); Lei nº 13.281/16 (Lei Seca); Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito. 7. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Código de Posturas do Município (Lei n. 22/1978); Lei Municipal n. 206/1996 (Estabelece a Política Urbana, o Perímetro, a Preservação do Patrimônio Histórico e Patrimônio Natural, a Locação das Ativi-



dades, o Parcelamento do Solo, Normas para Edificações e Posturas no Município de Goiás). *Legislação municipal disponível em: <https://publicacoes.goias.go.gov.br/leis>. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

4.3 AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS

1. Direito Tributário: Tributos, definição, natureza jurídica e espécies de tributos. 2. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo, com efeito, de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca, princípios da tributação ou limitações ao poder de tributar. 3. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária. 4. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 5. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. 6. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 7. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. 8. Fiscalização tributária municipal, gestão tributária, processo judicial tributário. 9. Espécies de tributos municipais – IPTU, ISS, ITBI, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIAS. 10. Contribuintes e responsáveis; Alíquota e base de cálculo. Lançamento. Regime de pagamento. 11. Legislação Tributária: Fato gerador e incidência. Isenções. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Código Tributário Municipal, Código Tributário Nacional, artigo 5º e artigos de 145 a 152 da Constituição Federal de 1988. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento. Legislação municipal disponível em: <https://publicacoes.goias.go.gov.br/leis>.*

4.4 AGENTE FISCAL SANITÁRIO

1. Objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde, relacionados com a execução de ações da vigilância sanitária. Noções básicas e conceitos de Saúde e Vigilância Sanitária; 2. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária; 3. Vigilância sanitária como prática do Sistema Único de Saúde e a municipalização; 4. Vistoria Administrativa; Biologia; Epidemiologia e saneamento; 5. Dimensões da prática da vigilância sanitária; 6. Campo de abrangência da vigilância sanitária; 7. Consciência sanitária educativa e a defesa dos direitos do consumidor; 8. Vigilância sanitária das tecnologias dos alimentos; 9. Contaminação física, biológica e química dos alimentos; 10. Doenças causadas por contaminação de alimentos e as respectivas notificações compulsórias; 11. Informações necessárias nos rótulos dos produtos alimentares industrializados; 12. Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, controle de poluição da água, tratamento de águas residuais, destino de resíduos sólidos, sistemas de coleta e disposição final de esgotos; 13. Aspectos éticos do exercício da vigilância sanitária; 14. Caracterização das infrações e os procedimentos legais da vigilância sanitária; 15. Limites de indicadores pela OMS; 16. Controle da higiene das habitações; 17. Medições, Instrumentação e Controle de poluição do ar; Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses; 18. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Medições de impactos ambientais. Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Conceitos de engenharia e segurança do trabalho, EPI - equipamentos de proteção individual e EPC – equipamentos de proteção coletiva. Instrumentação. Transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas; normas. 19. Código de Posturas do Município (Lei n. 22/1978); 20. LEI Nº 9.782, DE 26 DE JANEIRO DE 1999 (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências), LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990, LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990; Lei Estadual Nº 16.140, de 02 de outubro de 2007; Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977; Código de Vigilância Sanitária do Estado de Goiás. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento. Legislação municipal disponível em: <https://publicacoes.goias.go.gov.br/leis>.*



4.5 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Ética e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem. 2. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários do SUS, ações e programas do SUS, legislação do SUS. Humanização no cuidado. 3. Fundamentos de enfermagem (Técnicas de Enfermagem). Verificação e análise dos sinais vitais. 4. Assistência de enfermagem ao exame físico (método do exame; posições). Enfermagem nos exames complementares. 5. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento. 6. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. 7. Assistência de enfermagem: em exames diagnósticos, na higiene corporal, nas eliminações, em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena e assistência de enfermagem aos pacientes graves, agonizantes e no preparo do corpo após a morte. 8. Tratamento por via respiratória e tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. 9. Primeiros socorros. 10. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. 11. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. 12. Ações básicas em saúde pública: Fundamentos de assistência em saúde da família, imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Insuficiência Renal Aguda: Caracterização, Procedimento, cuidados de enfermagem. 13. Noções de farmacologia (Cálculo e administração de medicamentos e soluções). Admissão, transferência, alta e óbito. Dinâmica do processo de trabalho. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem. Anatomia e Fisiologia. 14. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Uso racional de medicamentos. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Alimentação e distúrbios alimentares. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Imunização ativa e passiva. Doenças e agravos de notificações compulsórias. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso. Noções de urgência e emergência em clínicas. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. Apoio Matricial. 15. Enfermagem em UTI adulto, UTI Neonatal, materno infantil e pediatria. Enfermagem ginecológica e em Centro Obstétrico. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto, da mulher, da criança e do Idoso. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e Diabetes Mellitus (DM). Doenças transmissíveis e Infecções sexualmente transmissíveis (IST). 16. Lei do exercício profissional e suas alterações (Lei 7.498 COFEN). Ética profissional (Resolução COFEN n. 564/2017). SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica – Portaria nº 2436/2017, Estratégia de Saúde da Família. Legislação do SUS: Constituição Federal artigos nº 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde nº 8080/1990 e Lei nº 8142/1990 e suas alterações; Portaria nº 4279/2010 – Redes de Atenção à saúde; Resolução nº 453/2012 – CNS; Sistemas de informatização em Saúde. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOBSUS 01 de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Noções biossegurança. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

ENSINO SUPERIOR: ENFERMEIRO e PROFESSOR PIII

1. LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos literários e não literários/ significado contextual de palavras e expressões. Níveis de linguagem. Figuras de linguagem. Princípios de coesão e coerência textuais. Tipos de discurso. Funções da linguagem. Estrutura e formação de palavras. Pontuação. Regên-



Prefeitura de
Goiás
Nossa gente. Nosso patrimônio.

RUMO AOS
300
ANOS



cia verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Uso de crase. Análise Sintática: Introdução à sintaxe. Termos integrantes e acessórios da oração. Classificação das orações coordenadas e subordinadas.

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

3. CONHECIMENTOS GERAIS: História e geografia do município de Goiás – GO e do Brasil. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidades nas áreas de: educação, econômica, científica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município de Goiás, de Goiás e do Brasil. **NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA:** Windows 7 ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho (desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2007 ou superior. Procedimentos de backup em pen-drive, cd/dvd, hd externo ou mídia externa. Navegação internet e navegadores, noções de vírus, worms e pragas virtuais e utilização do sistema operacional com segurança, sítios de buscas e pesquisas na internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird. Microsoft Word 2007 ou superior. Estrutura básica dos documentos, extensões de arquivos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart, pincel de formatação, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Excel 2007 ou superior. Estrutura básica das planilhas, layout de página, linhas de grades, extensões de arquivos, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e macros, filtros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, texto para colunas, mesclagem, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Power Point 2007 ou superior. Estrutura básica de apresentações, extensões de arquivos, layouts, edição e formatação de imagens, slides, efeitos de preenchimentos, caixa de texto, formatação de



Prefeitura de
Goiás
Nossa gente. Nosso patrimônio.

RUMO AOS
300
ANOS



texto nos slides, inserção de objetos e formas, transições e efeitos, tabelas, hiperlinks e inserção de áudio e vídeos, recursos e utilização adicionais do software.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: *Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).* Legislação municipal disponível em: <https://publicacoes.goias.go.gov.br/leis>. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.1 ENFERMEIRO

1. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem, Programa nacional de imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio, cálculo e administração de medicamentos. 2. Atenção à saúde da criança: crescimento e desenvolvimento (Cartão da criança - gráfico de crescimento e desenvolvimento), nutrição infantil (Aleitamento materno e alimentação complementar), doenças infecto contagiosas na infância (Atenção integrada às doenças prevalentes na infância - AIDPI), doenças diarreicas agudas (DDA), Cuidados na abordagem da criança com anemia e hipovitaminose (AIDPI), doenças respiratórias na infância, Administração de medicamentos em pediatria (cuidados de enfermagem e noções sobre cálculos de medicamentos). Emergências pediátricas e cuidados de enfermagem a abordagem a crianças traumatizadas e queimadas, Assistência de enfermagem à criança com doença crônica e hospitalizada. 3. Atenção à saúde do adolescente: Política de atenção integral à saúde do adolescente, com abordagem ao estatuto da criança e adolescente (eca); Ações de promoção a saúde dos adolescentes, as políticas de saúde do Brasil; Consulta de enfermagem (anamnese e exame físico do adolescente); transtornos alimentares comuns na adolescência (obesidade, anorexia e bulimia). 4. Atenção à saúde do adulto: doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, doenças renais, doenças neurológicas, IST/Aids, Doenças crônicas não transmissíveis – DCNT. 5. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica: (período pré, trans e pós-operatório). 6. Bloco cirúrgico - unidade Centro Cirúrgico (Estrutura Física e Recursos Humanos), controle de Infecção no ambiente cirúrgico, biossegurança, limpeza em Centro Cirúrgico, preparo da sala de cirurgia, sistematização da Assistência de Enfermagem Perioperatória, recepção do paciente em Centro Cirúrgico, posições cirúrgicas, assistência de Enfermagem na Sala de Recuperação Pós-Anestésica, segurança do Paciente e ética profissional. 7. Central de Material estéril (CME): Biossegurança, Recursos humanos no CME, Estrutura física e de recursos materiais de um CME, Classificação dos produtos para a saúde, processamento de artigos: limpeza, processamento, desinfecção e esterilização, guarda e distribuição dos artigos, preparo e empacotamento de produtos para a saúde, monitoramento dos processos de esterilização e da qualidade, armazenamento e distribuição dos artigos esterilizados. 8. Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE. Enfermagem em oncologia: Fundamentos da oncologia: conceitos básicos neoplasias malignas e benignas, cuidados de enfermagem baseados na fisiopatologia do câncer, epidemiologia e prevenção do câncer no Brasil, políticas públicas de atenção oncológica, diretrizes da Política Nacional de Prevenção e Controle do Câncer, assistência de enfermagem nos principais exames diagnósticos em oncologia e nos sistemas de classificação e estadiamento tumoral (TNM), princípios e cuidados de enfermagem nas cirurgias oncológicas, radioterapia, quimioterapia, terapias-avo e imunoterapia, a enfermagem no controle da dor e cuidados paliativos: avaliação e manejo da dor, cuidados paliativos na oncologia – conceitos, princípios e atuação da enfermagem. 9. Vigilância epidemiológica: notificação, indicadores de saúde, característica sanitárias Brasileira, medidas de ocorrência das doenças, epidemiologia das doenças transmissíveis e não transmissíveis, epidemias, surto epidêmico, endemias e pandemia. Vigilância sanitária: Fundamentos e legislação, vigilância sanitária no contexto do Sistema Único de Saúde (SUS), Política Nacional de Vigilância em Saúde (PNVS), inspeção sanitária, em estabelecimentos de interesse à saúde, emergências sanitárias e vigilância de fronteiras, tecnologias e inovação na vigilância sanitária: sistema de informação e vigilância ativa. 10. Gestão de serviços de saúde e Auditoria: Diferenças entre gestão e liderança, estrutura administra-



tiva de uma organização, novos modelos de gestão, gestão participativa, ferramentas de gestão, instrumentos de avaliação e controle do desempenho gerencial, conceito auditoria em Saúde, tipos de auditoria, aspectos legais da auditoria em saúde, atuação do enfermeiro na auditoria, conforme a Resolução COFEN que normatiza a atuação do Enfermeiro em Auditoria. 11. Políticas Públicas: Sistema Único de Saúde: Princípios, diretrizes. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Lei nº 8.080/1990 e alterações (Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências); Lei nº 8.142/1990 e alterações (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); Portaria nº 2.436/17 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); Lei nº 7.498/1986 (dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem), Resolução COFEN nº 564/2017 (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem). Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento. 12. Emergências: compreensão e o papel do enfermeiro na promoção, proteção, recuperação e reabilitação nas Emergências Neurológicas, cardiovasculares, respiratórias, traumatológicas, estados de choque e emergências gerais (queimaduras, obstétricas etc.). 13. Assistência de enfermagem em ginecologia e obstetrícia: PAISM - Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher, Sexualidade: Direitos Sexuais, direitos Reprodutivos, Planejamento Familiar, Desenvolvimento Reprodutivo e função do aparelho reprodutor feminino, Doenças ginecológicas, Repercussões das doenças infecto-contagiosas na saúde da mulher, Prevenção de câncer de mama, Violência contra a mulher, climatério, gestação de baixo e alto risco, parto e nascimento, puerpério, complicações na gravidez. 14. Enfermagem no cuidado à saúde mental e psiquiátrica: Introdução: evolução histórica da psiquiatria à saúde mental, Psiquiatria biológica, psicoterápica e social, As novas diretrizes: Reforma Psiquiátrica Brasileira, Transtornos mentais e de comportamento do tratamento ao cuidado, Psicoterapia, terapia de família e oficinas terapêuticas, psicofarmacoterapia, dependência química, novas diretrizes de tratamentos. 15. Enfermagem na saúde do trabalhador: A compreensão do trabalho humano: História da saúde do trabalhador e riscos à saúde do trabalhador. Mapa de risco, Legislação em saúde do trabalhador, Política Nacional de Saúde do Trabalhador – PNST, Processo de notificação de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais na Atenção Básica, Equipamentos de proteção individual (EPI), Principais doenças infecciosas e parasitárias relacionadas ao trabalho, Programas de prevenção e promoção da saúde ocupacional, princípios de Ergonomia. 16. Modelo de atenção básica; Saúde da família; Objetivos do programa de saúde da família; As atribuições dos profissionais das equipes de saúde da família e saúde bucal; Atribuições comuns a todos os profissionais; Atribuições específicas; Perfil epidemiológico da área adstrita à unidade de saúde da família; Situações e fatores de risco. 17. Sistema de informação da atenção básica – SIAB. 18. A família e o processo de saúde-doença; A família e sua condição domiciliar. 19. Planejamento das Ações; Saúde, Promoção e Vigilância à Saúde; Trabalho Interdisciplinar em Equipe; Abordagem Integral da Família; Princípios Norteadores das Ações da Equipe de Saúde da família; Visita Domiciliar; Roteiro Para Visita Domiciliar; Dados a Serem Coletados Antes da Visita Domiciliar; Indicadores de nível de saúde da população. 20. Atenção à Saúde do idoso: Saúde mental; Violência; Alcoolismo e drogas; Tuberculose; Hanseníase etc. Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.

4.2 PROFESSOR P-III

1. Fundamentos teóricos e propostas sobre o processo de ensino e de aprendizagem. 2. Pedagogia da Infância. 3. Direitos da infância e da adolescência. 4. Metodologia de ensino nos anos iniciais do ensino fundamental. 5. Alfabetização e letramento. 6. A função social da alfabetização. 7. A alfabetização nos diferentes momentos da história da educação brasileira. 8. As etapas do processo de alfabetização sob o prisma de diferentes perspectivas teóricas. 9. Consciência fonológica na alfabetização. 10. O uso pedagógico das tecnologias no processo de alfabetização. 11. Psicologia da educação. 12. A aquisição e o desenvolvimento da

linguagem oral e da escrita. 13. Produção e gêneros textuais. 14. O trabalho pedagógico com a Literatura Infantil. 15. Clássicos da Literatura Infantil no Brasil. 16. Conceitos metodológicos específicos das áreas do conhecimento nos anos iniciais do ensino fundamental: Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Sociais aplicadas e suas respectivas tecnologias. 17. A formação do pensamento lógico da criança. 18. As dificuldades de aprendizagem. 19. Avaliação da aprendizagem na educação básica. 20. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. 21. Planejamento na educação básica. 22. Currículo escolar história, teorias e tendências atuais. 23. Prática pedagógica na Educação de Jovens e Adultos. 24. História da educação brasileira. 25. Teorias, tendências e/ou correntes pedagógicas. 26. Teorias do currículo. 27. Organização curricular da educação básica. 28. Didática e organização do trabalho pedagógico na escola. 29. Política educacional contemporânea no Brasil. 30. O papel dos Organismos multilaterais na política educacional brasileira. 31. Gestão escolar: concepções e propostas. 32. Projeto político-pedagógico: fundamentos, organização e formas de construção e implementação na escola pública brasileira. 33. Neoliberalismo e a educação brasileira. 34. A reforma empresarial na educação brasileira. 35. Organizações sociais e gestão da escola pública. 36. Avaliação da educação nacional: políticas de avaliação de larga escala e *accountability* na educação brasileira. 37. Concepções, propostas e práticas de avaliação da aprendizagem na escola. 38. Planejamento do ensino. 39. Concepções e propostas de combate à violência nas escolas. 40. Políticas de educação para a juventude. 41. Financiamento da educação no Brasil. 42. Tecnologias, ensino remoto e Educação a Distância (EAD). 43. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): ensino fundamental. 44. Marcos constitucional e legais em vigor na atualidade: A educação na Constituição Federal de 1998; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; A atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB; Plano Nacional de Educação (PNE); Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de 9 (nove) Anos; Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Médio e sua(s) atualização(ões); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial e para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica e suas respectivas Bases Nacionais Comuns; Diretrizes para o atendimento de educação escolar para populações em situação de itinerância; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental; Parâmetros para a garantia das condições de acesso e permanência de pessoas trans e transexuais – e todas aquelas que tenham sua identidade de gênero não reconhecida em diferentes espaços sociais – nos sistemas e instituições de ensino, formulando orientações quanto ao reconhecimento institucional da identidade de gênero e sua operacionalização; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério (FUNDEB); Piso salarial nacional para os profissionais do magistério pública da educação básica brasileira; Educação de Jovens e Adultos (EJA); Educação do Campo; Educação em Direitos Humanos; Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena; Educação inclusiva; Instituição e normas para a implementação da BNCC; Normas sobre Computação na Educação Básica. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*



Prefeitura de
Goiás
Nossa gente. Nosso patrimônio.

RUMO AOS
300
ANOS



EDITAL N. 01/2025 – CONCURSO PÚBLICO
ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

1. AGENTE DE APOIO ESCOLAR

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: O profissional deverá cumprir as atribuições descritas nesta lei complementar, sendo funções de caráter elementar auxiliar no atendimento das atividades nas unidades escolares, incluindo o CMEIS, bem como no atendimento aos alunos com necessidades especiais, exercendo atividades de inclusão, alimentação, cuidados pessoais, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atuando em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas; realizar as atividades profissionais competentes; responsabilizar-se pelo desempenho e ordem da atividade escolar; auxiliar os departamentos de ensino, refeição e limpeza; manter a conservação do ambiente; auxiliar na segurança interna e externa do ambiente; participar de capacitações e preparações de natureza técnica.

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo; Aprovação em Concurso Público.

2. AGENTE FISCAL DE OBRAS, POSTURAS, AMBIENTAL, TRÂNSITO E TRANSPORTES, DO CONSUMIDOR E OUTROS SERVIÇOS

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: 1) proceder à verificação e à orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; 2) orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; 3) verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de manifestar-se nos processos de concessão de "habite-se"; 4) verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não possuem a competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; 5) intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas às violações à legislação urbanística; 6) efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçada, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; 7) efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pela legislação de obras e de edificações do Município; 8) acompanhar os arquitetos e engenheiros da Administração Municipal nas inspeções e vistorias realizadas no Município; 9) efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; 10) fiscalizar os serviços de pavimentação asfáltica realizados pelas empreiteiras, tais como: terraplenagem de terreno a ser pavimentado, colocação de meio-fio e sarjeta, verificação da espessura da base, pintura de ligação, copa, colocação de boca-de-lobo, largura etc.; 11) fiscalizar serviços de galeria, assentamento de tubos, caixa de ligação, poço de visita e medição da profundidade e largura das galerias; 12) fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; 13) verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; 14) intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas a violações às posturas municipais; 15) fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos; 16) verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; 17) verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, altofalantes e outros meios de publici-



dade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; 18) apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; 19) receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; 20) verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; 21) verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; 22) verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; 23) verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, autofalantes, bandas de música, entre outras; 24) efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; 25) emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; 26) efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; 27) efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causarem incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; 28) realizar tarefas inerentes à área de trânsito; 29) executar serviços de manutenção e segurança no trânsito; 30) executar atividades relativas à orientação e à educação no trânsito; 31) executar a fiscalização do trânsito; 32) autuar e aplicar as penalidades relativas à legislação do trânsito; 33) exercer atividades de fiscalização de ônibus na estação rodoviária, ponto ou terminal de transporte; 34) acompanhar a execução dos serviços regularmente implantados de transporte de passageiros, conforme normas estabelecidas; 35) exercer fiscalização de ônibus na estação rodoviária, ponto ou terminal de transporte, procedendo a vistorias nos veículos utilizados no transporte de passageiros, verificando o estado de limpeza e a observância dos limites de lotação; 36) exercer a fiscalização referente à tarifa de embarque, controlando o número de passageiros embarcados, as saídas de ônibus, bem como controlar as saídas de passageiros na guarita; 37) efetuar a autuação de infratores que descumprirem o regulamento de transporte de passageiros; 38) elaborar relatórios de irregularidades cometidas pelas empresas e usuários do terminal rodoviário, cumprindo e fazendo cumprir as normas regulamentares; 39) impedir acesso de veículos particulares que não estejam devidamente credenciados ou autorizados; 40) exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente; 41) cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições; 42) coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; 43) executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do poder de polícia de trânsito; 44) aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores; 45) fiscalizar o cumprimento das normas contidas no art. 95, do Código de Trânsito Brasileiro, aplicando as penalidades previstas; 46) fiscalizar sistema de estacionamento rotativo, criado na forma da Lei; 47) fiscalizar e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível; 48) fiscalizar o registro e o licenciamento, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades decorrentes de infrações; 49) fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido na legislação, além de dar apoio a ações específicas de órgão ambiental



local, quando solicitado; 50) fiscalizar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observadas para circulação; 51) fiscalizar a aplicação de todas as exigências legais previstas na legislação ambiental municipal, estadual e federal, notificar e autuar as infrações às regras e normas da legislação específica; 52) fiscalizar as infrações das normas de defesa do consumidor, notificar e autuar as infrações às regras e normas da legislação específica, especialmente, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor; 53) no âmbito de sua competência, intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas às violações à legislação municipal, estadual e federal.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: I - aprovação em concurso público, conforme dispuser o respectivo edital; II - prova de conclusão do Ensino Médio; e III – comprovação das condições de saúde compatíveis com o desempenho das atribuições inerentes ao cargo e da demonstrada aptidão para o serviço. As comprovações dos incisos II e III, deste artigo, terão suas apresentações exigidas na forma do instrumento de convocação para o ato da posse.

3. AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: 1) expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação tributária do Município; 2) verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; 3) verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; 4) verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; 5) realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; 6) intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas às violações à legislação tributária, no âmbito de sua competência; 7) exercer, sob a supervisão do Secretário de Administração e Finanças, atividades de planejamento, inspeção, controle e execução de trabalhos de fiscalização e arrecadação tributária, verificando o cumprimento da legislação tributária, orientando, fiscalizando e autuando os contribuintes, visando defender o interesse da Fazenda Pública.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: I - aprovação em concurso público, conforme dispuser o respectivo edital; II - prova de conclusão do Ensino Médio; e III – comprovação das condições de saúde compatíveis com o desempenho das atribuições inerentes ao cargo e da demonstrada aptidão para o serviço. As comprovações dos incisos II e III, deste artigo, terão suas apresentações exigidas na forma do instrumento de convocação para o ato da posse.

4. AGENTE FISCAL SANITÁRIO

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: 1) identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; 2) identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; 3) realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; 4) classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; 5) promover a participação de grupos da população, como associação de bairro, entidades representativas e outras formas de organização social no planejamento, controle e avaliação das atividades



de vigilância sanitária; 6) participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; 7) participar da programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos); 8) realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; 9) realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surto, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da Vigilância Sanitária; 10) auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; 11) realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; 12) participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; 13) participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; 14) aplicar, quando necessárias, medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); 15) orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; 16) validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; 17) participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; 18) participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da Vigilância Sanitária; 19) executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; 20) efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; 21) inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; 22) vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; 23) coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; 24) no âmbito de sua competência, intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas às violações à legislação municipal, estadual e federal.

4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: I - aprovação em concurso público, conforme dispuser o respectivo edital; II - prova de conclusão do Ensino Médio; e III – comprovação das condições de saúde compatíveis com o desempenho das atribuições inerentes ao cargo e da demonstrada aptidão para o serviço. As comprovações dos incisos II e III, deste artigo, terão suas apresentações exigidas na forma do instrumento de convocação para o ato da posse.

5. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: O profissional deverá prestar atendimento aos usuários em todas as fases do ciclo de vida, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos, conforme competência técnica da categoria profissional e em 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 sinais vitais, conforme treinamento e competência técnica da categoria; realizar curativos simples, sob supervisão do Enfermeiro e utilizando medicamentos conforme prescri-



ção para cada caso, fornecendo esclarecimento sobre os cuidados necessários, retorno; realizar retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na locomoção dos mesmos na UBS; apoiar a equipe para prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; participar em campanha de educação em saúde e prevenção de doenças; preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; lavar e preparar os materiais para esterilização em autoclave; requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; realizar atividades de enfermagem correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica em todos os grupos de atenção à saúde, conforme atribuições constantes na Portaria GM/MS nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato; participar de atividades educativas de promoção à saúde na UBS, nas Escolas (Programa Saúde na Escola) e demais espaços de relevância comunitária; participar de ações de vigilância à saúde; registrar todos os atendimentos realizados no Sistema de Informação Oficial do Ministério da Saúde, conforme orientações da gestão; demais ações a serem definidas de acordo com as prioridades locais, bem como, atribuições inerentes ao cargo, disciplinados pelo conselho respectivo e legislação em vigor.

5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ter concluído o curso técnico em Enfermagem em instituição devidamente reconhecida pelos órgãos competentes; Registro no respectivo conselho de classe; Aprovação em processo seletivo público.

ENSINO SUPERIOR

1. ENFERMEIRO

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: O profissional deverá planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar a oferta de serviços em sua UBS e o serviço de enfermagem, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública; realizar consulta de enfermagem aos usuários em todas as fases do ciclo de vida e executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescentes, mulher, adultos e idosos; realizar consultas e procedimentos na UBS e, quando necessário no domicílio; realizar consultas e atividades de enfermagem correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica em todos os grupos de atenção à saúde desempenhar demais atribuições constantes na Portaria GM/MS nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; executar, no nível de suas competências, ações de atenção e assistência em vigilância epidemiológica e sanitária compreendendo todos os ciclos de vida; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Equipe de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar coleta de material para exames de acordo com a competência técnica da categoria; administrar vacinas e ministrar medicamentos prescritos, responder pela observância das prescrições médicas relativas à pacientes; supervisionar a esterili-



zação do material utilizado na Unidade; providenciar o abastecimento adequado de materiais de consumo na Unidade; fiscalizar a limpeza de cada setor da Unidade; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; participar do planejamento, gerenciamento, execução e avaliação das atividades na UBS; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; participar da organização e coordenação relativa à criação de grupos prioritários, com hipertensos, diabéticos, saúde mental, etc; participar de reuniões, cursos, treinamentos e campanhas de saúde pública; planejar e executar atividades educativas de promoção à saúde na UBS, nas Escolas (Programa Saúde na Escola) e demais espaços de relevância comunitária; participar de ações de vigilância à saúde; realizar a notificação de agravos; registrar todos os atendimentos realizados no Sistema de Informação Oficial do Ministério da Saúde, conforme orientações da gestão; demais ações a serem definidas de acordo com as prioridades locais, bem como, atribuições inerentes ao cargo, disciplinados pelo conselho respectivo e legislação em vigor.

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ter concluído o ensino superior em Enfermagem em universidade/faculdade devidamente reconhecida; Registro no respectivo conselho de classe; Aprovação em processo seletivo público.

2. PROFESSOR P-III

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar de todos os Encontros de Formação convocados pela Secretaria Municipal de Educação; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ter concluído o curso superior em Pedagogia em instituição devidamente reconhecida pelos órgãos competentes; Aprovação em processo seletivo público.



Prefeitura de
Goiás
Nossa gente. Nosso patrimônio.

RUMO AOS
300
ANOS



EDITAL N. 01/2025 – CONCURSO PÚBLICO
ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

I - DADOS DO CANDIDATO (SOLICITANTE):

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

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

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

II - *DEFICIÊNCIA FÍSICA:

☐ Paraplegia	☐ Tetraparesia	☐ Amputação ou Ausência de Membro
☐ Paraparesia	☐ Triplegia	☐ Paralisia Cerebral
☐ Monoplegia	☐ Triparesia	☐ Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida
☐ Monoparesia	☐ Hemiplegia	☐ Ostomias
☐ Tetraplegia	☐ Hemiparesia	☐ Nanismo
☐ Outra deficiência (descrever):		

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

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

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

IV - DEFICIÊNCIA VISUAL:

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura de
Goiás
Nossa gente. Nosso patrimônio.

RUMO AOS
300
ANOS



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

VI – TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA: deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

VII - DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências: _____

VIII – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):

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

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

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

Cidade de _____, aos ____ de _____/____.

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

Assinatura do(a) candidato(a)

EDITAL 01/2025 - CONCURSO PÚBLICO
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

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

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

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

DADOS DO CANDIDATO

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

Cidade _____, aos _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato