



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

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

**O MUNICÍPIO DE ARAGARÇAS - GO**, com sede localizada na Av. Getúlio Vargas, nº 680, Centro Administrativo, Aragarças – GO, CEP:76240-009, telefone (64) 3638-2475, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, nomeada pelo Decreto n. 505/2025, 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 Aragarças - GO, Estatuto dos Servidores Públicos (Lei Complementar n. 1.290/2002), Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público (Lei Municipal n. 1.260/2001), Lei Complementar n. 001/2021 (Dispõe sobre a estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo de Aragarças), Lei Complementar n. 05/2023 (Dispõe sobre a criação da Guarda Civil Municipal), 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 Aragarças- GO.
- 1.8** As publicações dos atos do concurso público serão realizadas no Diário Oficial do Estado, jornal de grande circulação, placar da Prefeitura e nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.aragarcas.go.gov.br](http://www.aragarcas.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 FUNDAMENTAL COMPLETO								
CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	1	19	1	R\$ 1.518,00	40 horas	Prova objetiva	25º
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	5	1	23	1	R\$ 1.518,00	40 horas	Prova objetiva + Prova de aptidão física	30º
GUARDA (VIGILANTE)	4	1	19	1	R\$ 1.518,00	40 horas	Prova objetiva	25º
MECÂNICO	1	-	4	-	R\$ 2.095,40	40 horas	Prova objetiva + Curso profissionalizante	5º
MOTORISTA	3	-	11	1	R\$ 1.518,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "AB"	15º
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	2	-	7	1	R\$ 1.800,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D" + Curso de primeiros socorros	10º
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS	1	-	4	-	R\$ 2.095,40	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "C" + Curso Profissionalizante + Prova prática	5º
PEDREIRO	2	-	7	1	R\$ 1.600,00	40 horas	Prova objetiva + Curso profissionalizante	10º
ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO								
CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1	-	4	-	R\$ 1.571,55	40 horas	Prova objetiva	5º
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	1	-	4	-	R\$ 1.571,55	40 horas	Prova objetiva	5º
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	6	1	27	1	R\$ 1.518,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente + Curso específico	35º
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	1	-	4	-	R\$ 2.300,00	40 horas	Prova objetiva	5º
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	1	-	4	-	R\$ 2.300,00	40 horas	Prova objetiva	5º
FISCAL DE TRIBUTOS	1	-	4	-	R\$ 2.300,00	40 horas	Prova objetiva	5º
MONITOR DE CRECHE	4	1	19	1	R\$ 1.518,00	30 horas	Prova objetiva	25º
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	4	1	14	1	R\$ 1.620,00	40 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente + Curso específico	20º
TÉCNICO DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS	1	-	4	-	R\$ 1.571,55	40 horas	Prova objetiva + Curso específico	5º
TÉCNICO EM RADIOLÓGIA	2	-	7	1	R\$ 2.000,00	24 horas	Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente + Curso específico	10º
ENSINO SUPERIOR								
CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS/ REQUISITOS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				



<b>CONTROLADOR INTERNO</b>	1	-	4	-	R\$ 3.143,10	40 horas	<i>Prova objetiva</i>	5º
<b>ENFERMEIRO</b>	4	1	19	1	R\$ 3.000,00	40 horas	<i>Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente</i>	25º
<b>FARMACÊUTICO</b>	1	-	4	-	R\$ 3.143,10	40 horas	<i>Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente</i>	5º
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	1	-	4	-	R\$ 2.619,25	30 horas	<i>Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente</i>	5º
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	2	-	7	1	R\$ 2.800,00	40 horas	<i>Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente</i>	10º
<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	1	-	4	-	R\$ 3.143,10	40 horas	<i>Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente</i>	5º
<b>NUTRICIONISTA</b>	1	-	4	-	R\$ 2.619,25	40 horas	<i>Prova objetiva + Registro no órgão profissional competente</i>	5º
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL E ANOS INICIAIS - PEDAGOGO</b>	7	1	30	2	R\$ 3.435,30	30 horas	<i>Prova objetiva + Prova de títulos</i>	40º

PcD (Pessoa com Deficiência – Portaria n. 2.344/10 - Secretaria dos Direitos Humanos)

(Alterado pelas Erratas 01 e 02)

CARGOS/FUNÇÃO	ENSINO MÉDIO									
	VAGAS EFETIVAS			CADASTRO DE RESERVA			VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Sexo Fem.	Ampla Concorrência	*PcD	Sexo Fem.				
<b>GUARDA CIVIL MUNICIPAL</b>	10	1	1	41	2	5	R\$ 2.198,52	44 horas	<i>Prova objetiva, Avaliação psicológica/médica, Prova de Aptidão física e Curso de Formação</i>	60º

PcD (Pessoa com Deficiência – Portaria n. 2.344/10 - Secretaria dos Direitos Humanos)

**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 **82 (oitenta e duas) vagas imediatas** e **323 (trezentos e vinte e três) vagas para formação do cadastro de reserva técnica**, cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades da Prefeitura de Aragarças – 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\$ 80,00 (oitenta reais)** para os cargos de nível fundamental, **R\$ 100,00 (cem reais)** para os cargos de nível médio e **R\$ 130,00 (cento e trinta reais)** para os cargos de nível superior.

**2.6** Fica assegurado o percentual mínimo de 10% das vagas ofertadas no concurso para as candidatas do sexo feminino, conforme determina a Lei Complementar n. 05/2023.

**2.6.1** Caso não houver candidatas do sexo feminino aprovadas, as vagas serão preenchidas pelos candidatos do sexo masculino.

### 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE

**3.1** São requisitos básicos exigidos para posse:

a) 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);

- b) possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da posse, ressalvado o cargo de Guarda Civil Municipal, para o qual será exigida idade mínima de 21 (vinte e um) anos, em conformidade com a legislação municipal vigente;
- c) comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar;
- d) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- 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** 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.

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

**3.4** 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.

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

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

**3.7** 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](http://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 **03/12/2025 a 06/01/2026**, 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 ARAGARÇAS - 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 DE ARAGARÇAS – 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.

## **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](http://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 08/01/2026**. 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 09/12/2025**, 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*".

**5.11** Os dados informados no cadastro do concurso 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.



**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](http://www.itame.com.br) até o dia 16/12/2025, podendo o interessado efetivar a inscrição mediante a emissão do boleto bancário para pagamento da taxa, até o dia 08/01/2026, 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 não poderá concorrer a mais de um cargo no certame.

**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](mailto: 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.

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

**6.1** São reservadas para cada cargo, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso, para as Pessoas com Deficiência (PcD), desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, conforme determina o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), Enunciado da Súmula nº 377 do STJ (visão monocular), 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 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 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](http://www.itame.com.br), na ÁREA DO CANDIDATO no campo "AÇÕES" => "ENVIO DE DOCUMENTOS", **impreterivelmente, até o dia 06/01/2026**.

**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 IV**.

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

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

**6.21** 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.

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

**6.23** O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, após tomar conhecimento da situação, deverá solicitar a correção da inscrição mediante e-mail para o endereço da organizadora do certame [contato.itame@gmail.com](mailto: contato.itame@gmail.com).

**6.24** O candidato que não realizar a solicitação no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**6.25** 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.

**6.26** 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.

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

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

**6.29** 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.

**6.30** Na publicação dos resultados finais serão divulgadas 2 (duas) 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.

**6.31** 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.



**6.32** 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.

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

**6.34** 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.

**6.35** 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).

**6.36** 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.

**6.37** 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.

**6.37.1** 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.

**6.38** 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.

**6.38.1** 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.

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

**6.40** 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**.

**6.41** 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](http://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 fundamental completo, será exigida a nota mínima de **10 (dez) pontos** na prova objetiva.
- 8.3.2** Para os candidatos de nível médio, será exigida a nota mínima de **20 (vinte) pontos** na prova objetiva.
- 8.3.3** 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 a lista preliminar de classificação de todos os candidatos, em ordem decrescente de pontuação.
- 8.6** A **segunda etapa** para o cargo de *PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL E ANOS INICIAIS - PEDA-GOGO* corresponderá a aplicação de prova de títulos, de caráter meramente classificatório, cuja **pontuação valerá de 0 (zero) a 6,0 (seis) pontos**.
- 8.7** A **segunda etapa** para o cargo de *AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS* consistirá na aplicação de uma prova de aptidão física, de caráter eliminatório.
- 8.8** A **segunda etapa** para o cargo de *OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS* consistirá na aplicação de uma prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, que **valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**.
- 8.9** A **segunda etapa** para o cargo de *GUARDA CIVIL MUNICIPAL* consistirá na aplicação de teste de avaliação psicológica, avaliação médica e exames complementares, de caráter eliminatório.
- 8.10** A **terceira etapa** para o cargo de *GUARDA CIVIL MUNICIPAL* consiste na aplicação de prova de aptidão física, de caráter eliminatório.
- 8.11** A **quarta etapa** para o cargo de *GUARDA CIVIL MUNICIPAL* consistirá na aplicação de curso de formação, de caráter eliminatório, nos termos da Lei Complementar n. 05/2023.
- 8.12** A classificação final dos candidatos será feita por cargo, em ordem decrescente, conforme a soma dos pontos obtidos em todas as etapas classificatórias.
- 8.13** 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 Reserva Técnica.
- 8.14** 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.
- 8.15** Serão eliminados os candidatos que não atingirem o ponto de corte estabelecido para o cargo escolhido.
- 8.16** Em caso de empate na classificação final, serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.
- 8.17** 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 08/03/2026 (domingo)**. Caso seja necessário, em razão da quantidade de candidatos inscritos, as provas objetivas serão também aplicadas no dia **07/03/2026 (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](http://www.itame.com.br) e [www.aragarcas.go.gov.br](http://www.aragarcas.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 Aragarças - GO.

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

**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 FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GUARDA (VIGILANTE), MECÂNICO, MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS e PEDREIRO</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	10	2,5	25
	Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos e Noções de Legislação	5	2,0	10
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>60</b>

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO MÉDIO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
<b>AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, FISCAL DE MEIO AMBIENTE, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, FISCAL DE TRIBUTOS, GUARDA CIVIL MUNICIPAL, MONITOR DE CRECHE, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS e TÉCNICO EM RADIOLÓGIA.</b>	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
	<b>TOTAL</b>	<b>35</b>		<b>60</b>

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
<b>CONTROLADOR INTERNO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOaudiólogo, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEDAGOGO).</b>	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	10	1,0	10
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>60</b>

**9.6** A prova objetiva conterá 25 (vinte e cinco) questões para os cargos de nível fundamental completo, 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 17.5 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.

**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](http://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 CECP.

**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 DE EDUCAÇÃO BÁSICA (2ª ETAPA)**

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

CARGOS/FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE TERÃO OS DOCUMENTOS DE TÍTULOS ANALISADOS		
	<i>Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição</i>	<i>Candidatos com deficiência classificados até a posição</i>	<b>TOTAL</b>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL E ANOS INICIAIS - PEDAGOGO</b>	56º	5º	<b>61</b>

**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.

**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](http://www.itame.com.br) e [www.aragarcas.go.gov.br](http://www.aragarcas.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 **01/04/2026 a 07/04/2026**, 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			
	<b>TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>1</b>	<i>Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, desde que acompanhada do histórico escolar.</i>	3,0	3,0
<b>2</b>	<i>Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, desde que acompanhada do histórico escolar.</i>	2,0	2,0
<b>3</b>	<i>Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de especialização na área do cargo pretendido, 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.</i>	1,0	2,0
<i>Pontuação Máxima (SERÁ VÁLIDA A SOMA DOS TÍTULOS)</i>			<b>6,0</b>

**10.7** O candidato deverá enviar o arquivo eletrônico legível dos documentos da prova de títulos para com-



provação da formação profissional, através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), acessando a área do candidato e efetuando o envio no campo "AÇÕES" => "TÍTULOS", impreterivelmente, até o dia 07/04/2026.

**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. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS (2ª ETAPA):**

**11.1** Os candidatos ao cargo de *OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS* serão submetidos a prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto neste regulamento.



**11.2** Os candidatos sujeitos à prova prática de volante deverão comparecer ao local da prova munidos do documento de identificação com foto recente, comprovante de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação.

**11.3** A prova será realizada nos **dias 11/04/2026 (sábado) e/ou 12/04/2026 (domingo)**, conforme previsto **ANEXO I** do cronograma de atividades do concurso.

**11.4** O local e horário para realização da prova prática serão previamente divulgados através de edital específico pelos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.aragarcas.go.gov.br](http://www.aragarcas.go.gov.br) sendo responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas.

**11.5** Serão convocados para prova prática somente os candidatos aprovados nas provas objetivas (1<sup>a</sup> etapa), observado os quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA		
	Ampla Concorrência e Reserva Técnica classificados até a posição	Candidatos inscritos como PCD classificados até a posição	TOTAL
<b>OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS</b>	10º	-	<b>10</b>

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

**11.7** Não havendo candidatos aprovados nas vagas reservada em número suficiente do subitem anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

**11.8** O candidato convocado para esta prova deverá apresentar-se no local que for designado calçando sapatos fechados, preferencialmente botas. As máquinas rodoviárias ou equipamentos utilizados para aplicação da prova prática serão fornecidos pela prefeitura municipal de Aragarças - GO.

**11.9** A prova prática terá duração de até 30 (trinta) minutos e valerá **de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**, admitindo-se notas inteiras ou com variação de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.

**11.10** A prova prática exigirá dos candidatos conhecimentos específicos sobre o painel de instrumentos, sistema hidráulico, sistema de arrefecimento, sistema eletrônico, material rodante, abastecimento, partes de motor, pontos de lubrificação, partida, deslocamento (frente e ré), giro a esquerda e a direita.

**11.11** Na avaliação da prova serão utilizados os seguintes critérios:

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

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

## 12. DA AVALIAÇÃO MÉDICA PARA O CARGO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL (2<sup>a</sup> ETAPA)

**12.1** Somente serão convocados para da segunda etapa os candidatos para o cargo de **GUARDA CIVIL MUNICIPAL**, aprovados e classificados nas provas objetivas (1<sup>a</sup> etapa) no limite estabelecido no quadro abaixo:



CARGOS/FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS			
	<i>Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição</i>	<i>Candidatos PCD's classificados até a posição</i>	<i>Candidatas do sexo feminino classificadas até a posição</i>	<b>TOTAL</b>
<b>GUARDA CIVIL MUNICIPAL</b>	76º	5º	9º	<b>90</b>

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

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

**12.1.3** A convocação dos candidatos classificados para segunda etapa contendo as informações necessárias será divulgada através de edital no site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), conforme o cronograma de atividades do **ANEXO I**.

**12.2** A avaliação médica, de caráter eliminatório, consistirá na realização e apresentação de exames laboratoriais e complementares pelo candidato.

**12.3** O candidato deverá apresentar, **impreterivelmente, até o dia 21/04/2026**, os seguintes exames, obrigatoriamente acompanhados dos respectivos laudos médicos:

- a) Raios "X": tórax (PA e perfil); coluna vertebral (duas incidências) – cervical, dorsal e lombo-sacra;
- b) Exames laboratoriais (sangue): hemograma completo, Sorologia para TA, Hepatite B (HBSAG, ANTI-HBS), ANTI HCV, ANTI-HIV I e II, creatinina, glicemia de jejum, ALT (TGP) e AST (TGO), GAMA-GT, BHCG (específico para o sexo feminino);
- c) Urina I (EAS);
- d) Eletroencefalograma;
- e) Teste ergométrico;
- f) Audiometria;
- g) Avaliação oftalmológica completa (com exame de fundo de olho) e campimetria;
- h) Outros exames que possam ser necessários serão solicitados pela Administração no ato da posse.

**12.3.1** Os candidatos deverão entregar, em envelope lacrado e identificado com nome completo, CPF e número de inscrição no Concurso Público, os exames e o laudo médico no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Aragarças – GO.

**12.4** O Laudo Médico deverá constar a aptidão ou inaptidão do candidato para exercer as atividades inerentes ao cargo de Guarda Civil Municipal, observando as atribuições da Lei Complementar n. 05/2023, conforme descrito no modelo do **ANEXO VI**.

**12.5** Será considerado aprovado na avaliação médica o candidato que obtiver o resultado de APTO para desempenhar as funções do cargo.

**12.6** O candidato considerado INAPTO será eliminado do Concurso Público.

**12.7** A candidata gestante que comprovar, mediante documento justificado emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que a realização de um ou mais dos exames é passível de causar danos à saúde do feto, poderá entregá-los no prazo de 15 (quinze) dias contados da cessação do risco conforme recomendação médica.

**12.8** O documento mencionado no item anterior deverá ser submetido à apreciação da junta médica, que poderá exigir exames ou esclarecimentos complementares acerca do risco apontado e da data provável de sua cessação.

**12.9** O candidato poderá ser submetido a exames médicos de qualquer natureza, as suas expensas, considerados necessários para esclarecer diagnósticos, até o momento da posse, com vistas à comprovação de seu estado de saúde física e mental.

**12.10** Não serão exigidos exames com vistas à detecção de enfermidades; não consideradas como impeditivas às atividades relacionadas ao cargo; sem correspondência nos sexos masculino e feminino; de realização vexatória, constrangedora ou violadora da intimidade dos candidatos.

**12.11** O candidato que deixar de entregar os exames médicos acompanhado do Laudo, sob qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.

**12.12** Os Exames Médicos serão custeados pelo candidato.

**12.13** A banca organizadora e o Município de Aragarças – GO não se responsabilizam pelo prazo de processamento dos laboratórios para realização dos exames mencionados nesta etapa, sendo responsabilidade do candidato observar o cronograma de atividades previsto no ANEXO I do presente edital para agendamento dos exames.

### **13. DO EXAME TOXICOLÓGICO PARA O CARGO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL (2ª ETAPA)**

**13.1** Os candidatos convocados para a segunda etapa, conforme o quantitativo estabelecido no quadro do item 12.1, deverão submeter-se a realização de Exame Toxicológico, de caráter confidencial, que será realizado pelo candidato, observando as seguintes orientações:

**13.1.1** O Exame Toxicológico deverá ser do tipo “larga janela de detecção”, que acusa uso de substâncias entorpecentes ilícitas causadoras de dependência química ou psíquica de qualquer natureza.

**13.1.2** O resultado deverá apresentar resultados negativos para um período mínimo de 60 (sessenta) dias.

**13.1.3** O exame deverá ser realizado em laboratório especializado, a partir de amostra de materiais biológicos (cabelos ou pelos) doados pelo candidato, conforme procedimentos padronizados de coleta, encaminhamento do material, recebimento dos resultados e estabelecimento de contraprova.

**13.2** O resultado do exame para detecção do uso de drogas ilícitas ficará restrito ao Município de Aragarças/Comissão Organizadora do Concurso, que obedecerão às normas referentes a guarda dos documentos enviados.

**13.3** Os candidatos deverão realizar o exame sem depilação total, tendo em vista que a falta de pelos/cabelos poderá ser considerada evasão do Exame Toxicológico.

**13.4** Não há qualquer interferência de medicamentos lícitos, suplementos, tratamentos capilares ou cosméticos no resultado do Exame Toxicológico.

**13.5** Será considerado aprovado no exame toxicológico o candidato que tiver obtido resultado negativo para todas as substâncias entorpecentes ilícitas que foram objeto do exame.

**13.6** Será considerado reprovado no exame toxicológico o candidato que tiver obtido resultado positivo para uma ou mais substâncias entorpecentes ilícitas que foram objeto do exame.

**13.7** O envelope contendo o exame toxicológico deverá ser entregue com o lacre do laboratório, sendo que não será recebido exame com o lacre violado.

**13.8** O envelope contendo o exame toxicológico deverá ser entregue, **impreterivelmente, até o dia 21/04/2026**, contendo o nome completo do candidato, CPF e o número de inscrição no concurso, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Aragarças – GO.

**13.9** O candidato que deixar de entregar o exame toxicológico, sob qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.

**13.10** O exame toxicológico será custeado pelo candidato.

**13.11** A banca organizadora e o Município de Aragarças – GO não se responsabilizam pelo prazo de processamento dos laboratórios para realização do exame toxicológico, sendo responsabilidade do candidato observar o cronograma de atividades previsto no ANEXO I do presente edital para agendamento dos exames.

**13.12** O candidato que deixar de entregar os exames médicos acompanhado do Laudo, sob qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.

### **14. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA O CARGO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL (2ª ETAPA)**

**14.1** Os candidatos serão convocados para realização da prova de avaliação psicológica, através de edital complementar contendo a data definitiva, o local, os horários e outras informações necessárias para esta etapa, observado o limite estabelecido no item 12.1 deste edital.

**14.2** O teste de avaliação psicológica será aplicado nos **dias 11/04/2026 (sábado) e/ou 12/04/2026 (domingo)**, conforme o cronograma de atividades do **ANEXO I**.

**14.3** Não haverá aplicação da Avaliação Psicológica fora dos locais ou horários preestabelecidos, não sendo admitido no local de testes o candidato que se apresentar após o horário determinado.

**14.4** Não haverá segunda chamada, sob nenhuma hipótese, resultando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação do certame, seja qual for o motivo alegado.

**14.5** O candidato deverá comparecer no local designado para realização dos testes com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado, munido de caneta esferográfica de material transparente na cor preta. O candidato, ao terminar os testes, entregará ao psicólogo ou fiscal todo material de exame, sob pena de eliminação do concurso.

**14.6** A Avaliação Psicológica consistirá na aplicação e avaliação do conjunto de instrumentos e técnicas psicológicas que permitam identificar a compatibilidade de aspectos psicológicos do candidato com as atribuições relativas ao cargo. Compreende-se que o exercício da função é permeado de situações de forte pressão externa e emocional, risco de morte, de invalidez e de lesão corporal.

**14.7** O teste de avaliação psicológica atenderá as disposições legais previstas na Resolução do Conselho Federal de Psicologia n. 02/16 e terá caráter exclusivamente eliminatório.

**14.8** As características do perfil profissiográfico do cargo que nortearão a avaliação psicológica serão as seguintes:

- a) assertividade;
- b) controle emocional;
- c) impulsividade controlada;
- d) agressividade adequada;
- e) ansiedade dentro da normalidade;
- f) atenção (dividida, alternada e concentrada) dentro da normalidade;
- g) habilidades sociais dentro da normalidade;
- h) saúde mental dentro da normalidade; e
- i) memória superior à média.

**14.9** A Avaliação Psicológica destinar-se-á a verificar, mediante o uso de instrumentos psicológicos, as características do candidato para a atividade de Guarda Civil, de acordo com o perfil profissiográfico do cargo.

**14.10** Poderão ser utilizados testes projetivos que atenda aos critérios qualitativos e quantitativos validados e normatizados. Os resultados se expressam mediante uma tipologia. O teste projetivo possibilitará uma visão clara da personalidade humana, sua estrutura e dinâmica, possibilitando uma compreensão holística da pessoa e contato com o meio ambiente.

**14.11** A contraindicação na Avaliação Psicológica não pressupõe a existência de transtornos mentais ou de desequilíbrio psicológico grave, indicando tão-somente que o candidato contraindicado não atende aos parâmetros exigidos para o desempenho do cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL.

**14.12** Os resultados da Avaliação Psicológica serão decorrentes da análise conjunta, pela Banca Examinadora, de todas as técnicas e instrumentos psicológicos utilizados, relacionando-os ao perfil do cargo. Desta análise, resultará o atestado: a) APTO - para os candidatos que apresentarem características compatíveis com o perfil do cargo de Guarda Civil Municipal, descrito neste Edital; b) INAPTO - para os candidatos que apresentarem características incompatíveis com o perfil do cargo de Guarda Civil Municipal; ou c) Ausente - para o candidato que não foi avaliado em razão de não ter comparecido a um ou a todos os testes da Avaliação Psicológica.

**14.13** O resultado da Avaliação Psicológica será divulgado através de relação nominal que constará a identificação apenas dos candidatos aptos, conforme previsto no art. 6º da Resolução n. 02/2016 do Conselho



Federal de Psicologia.

**14.14** Recomenda-se um boa noite de sono e boas condições gerais para a realização do teste de avaliação psicológica.

**14.15** O candidato considerado INAPTO no teste psicológico e os demais candidatos poderão solicitar a realização de entrevista devolutiva para tomar conhecimento do resultado de sua avaliação.

**14.16** A data para realização da entrevista devolutiva será divulgada no edital complementar de convocação.

**14.17** As informações complementares para a realização dos exames médicos e aplicação da prova de avaliação psicológica serão divulgadas no edital de convocação, sendo responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações do Concurso Público.

#### **15. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (2<sup>a</sup> ETAPA) E GUARDA CIVIL MUNICIPAL (3<sup>a</sup> ETAPA):**

**15.1** A prova de aptidão física será aplicada para os candidatos aos cargos de *AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS* e *GUARDA MUNICIPAL*, sendo que os locais e os horários serão previamente divulgados em edital específico nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.aragarcas.go.gov.br](http://www.aragarcas.go.gov.br). A prova será realizada nos **dias 30/05/2026 (sábado) e/ou 31/05/2026 (domingo)**, conforme previsto **ANEXO I** do cronograma de atividades do concurso.

**15.2** A prova de aptidão física será de caráter meramente eliminatório.

**15.3** A prova de aptidão física tem por finalidade avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente as atribuições exigidas para o cargo.

**15.4** Para o cargo de *GUARDA CIVIL MUNICIPAL*, a prova de aptidão física será aplicada aos candidatos aprovados nas etapas anteriores (1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> etapa), relacionados no edital de convocação.

**15.5** Para o cargo de *AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS*, serão convocados para realização da prova de aptidão física os candidatos aprovados nas provas objetivas (1<sup>a</sup> etapa) até a quantidade estabelecida no quadro abaixo:

CARGO	QUANTIDADE DE APROVADOS PARA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA		
	<i>Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição</i>	<i>Candidatos com deficiência classificados até a posição</i>	<b>TOTAL</b>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	42º	3º	<b>45</b>

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

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

**15.8** A prova será realizada nos **dias 30/05/2026 (sábado) e/ou 31/05/2026 (domingo)**, conforme previsto **ANEXO I** do cronograma de atividades do concurso.

**15.9** A prova de aptidão física será realizada no município de Aragarças - GO. Os locais e horários de realização da prova de aptidão física, contendo endereço completo serão divulgados nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.aragarcas.go.gov.br](http://www.aragarcas.go.gov.br) sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do respectivo local e o comparecimento no horário determinado.

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

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

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



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

**15.14** No atestado médico deverá conter:

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

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

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

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

**15.18** Não será permitido ao candidato:

- a) depois de iniciada a prova, abandonar o local antes da liberação do examinador;
- b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda técnica ou física;

**15.19** O candidato que descumprir as orientações do item anterior ou não concluir a prova no tempo mínimo exigido estará eliminado do concurso.

**15.20** A organizadora do certame e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão pelos acidentes ou distúrbios fisiológicos, neurológicos ou psicológicos que possam ocorrer com os candidatos durante a realização da prova.

**15.21** Caso o candidato sofra acidentes durante a realização nos testes de aptidão física, ficando impossibilitado de prosseguir na prova, será considerado eliminado do certame.

**15.22** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários, tais como estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, luxações, fraturas e outros que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

**15.23** A candidata que se apresentar no local, dia e horário estabelecidos no edital específico de convocação, com atestado médico que comprove situação de gravidez que a impossibilite de realizar o teste de aptidão física, terá suspensa a avaliação física.

**15.24** Na situação prevista no item anterior a candidata deverá procurar a banca organizadora do certame no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias) após o parto ou o fim do período gestacional, para realização da prova de aptidão física.

**15.25** Caberá ao candidato a preparação prévia com aquecimento para a realização da prova.

**15.26** Recomenda-se para realização desta prova que o candidato tenha feito sua última refeição com antecedência mínima de duas horas.

**15.27** Para os candidatos ao cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** a prova de aptidão física consistirá na aplicação de um teste de corrida.

**15.28** O candidato deverá percorrer uma distância mínima exigida no tempo máximo de 12 (doze) minutos, de acordo com a seguinte tabela referencial:

<b>DISTÂNCIA MÍNIMA A SER PERCORRIDA (MASCULINO)</b>	<b>DISTÂNCIA MÍNIMA A SER PERCORRIDA (FEMININO)</b>	<b>NÚMERO DE TENTATIVAS</b>
2.000 metros	1.600 metros	1 (uma)

**15.29** O candidato que não alcançar ou percorrer a distância mínima estipulada no item anterior ou não executar a prova de acordo com as regras do edital será considerado INAPTO, sendo automaticamente eli-



minado do certame.

**15.30** Durante o teste o candidato poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

**15.31** O início e o término da prova serão determinados por um silvo longo de apito, quando o cronômetro será acionado e ao final do tempo interrompido.

**15.32** Ao sinal de término da prova, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida e permanecer no local onde parou, até a liberação por parte do examinador, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista. A não obediência a esta orientação acarretará a eliminação do candidato do certame.

**15.33** Os resultados dos testes da prova de aptidão física serão registrados na Ficha de Avaliação pelo profissional da banca examinadora.

**15.34** Para os candidatos ao cargo de **GUARDA MUNICIPAL** a prova de aptidão física consiste na realização dos testes de **corrida, flexão de braços e abdominal**, os quais serão aplicados sucessivamente (um após o outro), conforme dispuser o edital de divulgação dos locais e horários da prova.

**15.35** No teste de corrida para o cargo mencionado no item anterior, os candidatos deverão percorrer uma distância mínima no tempo máximo de 12 (doze) minutos, de acordo com tabela abaixo:

DISTÂNCIA MÍNIMA A SER PERCORRIDA (MASCULINO)	DISTÂNCIA MÍNIMA A SER PERCORRIDA (FEMININO)	NÚMERO DE TENTATIVAS
2.400 metros	2.000 metros	1 (uma)

**15.36** Será permitida apenas 1 (uma) tentativa para os candidatos realizarem o teste de corrida, sendo considerado INAPTO aquele que não percorrer a distância mínima no tempo estabelecido.

**15.37** Nos testes de Flexão de Braços e Abdominal os candidatos deverão executar uma quantidade mínima de repetições, de acordo com a seguinte tabela:

TESTES	TEMPO MÁXIMO	NÚMERO MÍNIMO DE REPETIÇÕES MASCULINO	NÚMERO MÍNIMO DE REPETIÇÕES (FEMININO)	NÚMERO DE TENTATIVAS
Flexão de braços	1 minuto	20 (vinte)	14 (quatorze)	02 (duas)
Abdominal	1 minuto	20 (vinte)	14 (quatorze)	02 (duas)

**15.38** Na aplicação dos testes de flexão de braços e abdominal será permitida uma segunda tentativa ao candidato que não conseguir executar o teste na primeira tentativa, observado o prazo de 01 (um) minuto para descanso e reinício do teste.

**15.39** A **flexão de braços** para os candidatos do **SEXO MASCULINO** observará os seguintes procedimentos:

a) posição inicial: o candidato deverá, apoiando-se no solo, se posicionar em decúbito frontal, pernas unidas e estendidas, braços e mãos na altura dos ombros;

b) execução: ao comando “INICIAR”, o candidato flexionará os braços com o tronco estendido até que o peito atinja aproximadamente a distância de 10 (dez) centímetros do solo, sem, no entanto, tocá-lo, mantendo o alinhamento da cabeça, da coluna e das pernas e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição.

**15.40** A **flexão de braços** para as candidatas do **SEXO FEMININO** observará os seguintes procedimentos:

a) posição inicial: a candidata deverá se posicionar em quatro apoios (mãos e joelhos no solo), centro de gravidade projetado à frente com peso do tronco incidindo sobre os braços estendidos;

b) execução: ao comando “INICIAR”, a candidata flexionará os braços com o tronco estendido até que o peito atinja aproximadamente a distância de 10 (dez) centímetros do solo, sem, no entanto, tocá-lo, mantendo os joelhos apoiados ao solo, braços e mãos na altura dos ombros e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição.

**15.41** O **teste de abdominal remador** para ambos os sexos (masculino e feminino) será aplicado da seguinte forma:

a) posição inicial: o candidato na posição deitada em decúbito dorsal, com as pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

b) execução: ao comando “INICIAR”, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e os membros inferiores na altura do quadril, lançando os braços à frente, de modo que a sola dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial (decúbito dorsal), completando uma repetição.

**15.42** Nos testes de flexão de braços e abdominal somente serão registradas as repetições corretas executadas no tempo de 1 (um) minuto, sendo que os movimentos incompletos não serão considerados pelo examinador.

**15.43** Na hipótese de o candidato não executar a quantidade mínima de repetições em qualquer dos testes, será considerado INAPTO, sendo automaticamente eliminado do concurso.

**15.44** No término de aplicação da prova de aptidão física a banca examinadora divulgará, em voz alta, os candidatos considerados INAPTOs.

**15.45** A banca examinadora encarregada da aplicação da prova de aptidão física será presidida por profissional registrado no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com habilitação em Educação Física.

**15.46** Todos os testes da prova de aptidão física poderão ser filmados e, caso o candidato não aceite a filmagem, será eliminado do concurso.

**15.47** Os fatos imprevistos ocorridos durante a realização da prova de aptidão física serão decididos pela banca examinadora.

**15.48** Fica assegurada a adequação de critérios para a realização e avaliação da prova de aptidão física ao candidato PCD, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, conforme o artigo 4º Decreto 9.508/2018, com redação dada pelo Decreto 9.546/2018.

**15.48.1** O candidato deverá solicitar a adequação no prazo e forma estabelecidos no edital de convocação, a ser publicado na data prevista no **ANEXO I** deste Edital.

**15.49** Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência ou a participação de terceiros durante a realização dos testes, inclusive para os candidatos com deficiência.

**15.50** Não haverá segunda chamada para a realização do teste de aptidão física, sendo eliminado do concurso público o candidato que não comparecer no local e horário previsto para a realização dos testes.

**15.51** As eventuais dúvidas, controvérsias ou casos não previstos neste regulamento acerca da prova de aptidão física serão decididos pela Comissão Especial do Concurso e pela banca organizadora do certame.

**15.52** As demais informações a respeito da prova de aptidão física serão objeto do edital de convocação dos candidatos.

## **16. DO CURSO DE FORMAÇÃO (4ª ETAPA):**

**16.1** Os candidatos ao cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL, aprovados nas etapas anteriores, serão submetidos ao Curso de Formação, de caráter eliminatório, nos termos da Lei Municipal Complementar n. 03/2025.

**16.2** O curso de formação mencionado no item anterior, será ministrado na modalidade presencial e/ou semipresencial, com carga horária de acordo com a matriz curricular nacional para formação em segurança pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (Senasp) do Ministério da Justiça.

**16.3** Será exigida uma frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no curso de formação.

**16.4** O curso de formação será ministrado em período integral, podendo ocorrer, inclusive, aos sábados, domingos e feriados, custeado integralmente pela Administração.

**16.5** A convocação dos candidatos, contendo as informações necessárias para realização do curso de formação, será precedida de edital específico divulgado nos sites do concurso, conforme previsto no cronograma de atividades.

**16.6** A realização do curso de formação será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Aragarças – GO.

## **17. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**17.1** As provas do concurso público serão aplicadas na cidade de Aragarças – 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.

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

**17.3** 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.

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

**17.5** 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.

**17.6** 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.

**17.7** 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.

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

**17.9** 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) des cumprir 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).*

**17.10** 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 6.40 deste edital.

**17.10.1** 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.

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

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

**17.10.3** É terminantemente proibido ao candidato entrar ou permanecer nos locais de aplicação portando armas brancas, como facas, canivetes e estiletes.

**17.11** 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.

**17.12** 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.

**17.13** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

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

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

**17.16** 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.

## **18. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

**18.2** Na publicação dos resultados finais serão divulgadas 2 (duas) listas, sendo as seguintes:

- Classificação geral de todos os candidatos aprovados, incluindo-se aqueles inscritos nas vagas reservadas;
- Classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência.

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

**18.4** 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.

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

**18.6** 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.

**18.7** 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.

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

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

### **18.9.1 Ensino Fundamental Completo:**

- 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.
- maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- maior pontuação na prova de matemática;
- maior pontuação na prova de conhecimentos gerais, conhecimentos específicos e noções de legislação;
- maior idade;
- exercício da função de jurado (artigo 440 da Lei nº 11.689/08 - Código de Processo Penal).

### **18.9.2 Ensino Médio e Ensino Superior:**

- 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.
- maior pontuação na prova de conhecimentos específicos e legislação;
- 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).

**18.10** 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](http://www.itame.com.br), por meio da plataforma “*ENVIO DE DOCUMENTOS*” disponível na área do candidato, até o último dia do prazo para inscrições.

## **19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**19.1** 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.

**19.2** 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 – CECP.

**19.3** Os recursos deverão ser apresentados em forma de arquivo eletrônico enviado pelo site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br). O candidato deverá acessar a área do candidato, efetuar o *login* e clicar no botão “**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.

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

**19.5** 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.

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

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

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

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

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

**19.11** 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.

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

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

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

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

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

## **20. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS**

**20.1** 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.

**20.2** 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](http://www.itame.com.br), [www.aragarcas.go.gov.br](http://www.aragarcas.go.gov.br) e através do e-mail [contato.itame@gmail.com](mailto: contato.itame@gmail.com).

**20.3** 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.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS**

**21.1** 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 - CECP a fiscalização de todas as etapas do certame.

**21.2** 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.

**21.3** 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.

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

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

**21.6** 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.

**21.7** 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.

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

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

**21.10** 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.

**21.11** 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).

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

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



**21.14** 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).

**21.15** 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.*

**21.16** 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 Aragarças - GO, 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; Urinálise; 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.*

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

**21.18** 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.

**21.19** 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.

**21.20** O candidato aprovado, quando nomeado, deverá tomar posse no prazo legal estabelecido na legislação municipal vigente.

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



**21.22** 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.

**21.23** 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.

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

**21.25** 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](http://www.itame.com.br) e [www.aragarcas.go.gov.br](http://www.aragarcas.go.gov.br), em jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.

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

**21.27** 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.

**21.28** 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;*
- f) ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO PARA A ETAPA DE AVALIAÇÃO MÉDICA*
- g) ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA.*

Aragarças - GO, aos 29 de outubro de 2025.

**ELAINE CLEMENTE ARADO**  
Presidente CECP

**DANILLA AIRES PERES**  
Secretária CECP

**ANTONIO CARLOS FERREIRA DA ROSA**  
Membro CECP



**EDITAL 01/2025**  
**ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>DESCRÍÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
29/10/2025	<i>Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura</i>
31/10/2025	<i>Prazo final para impugnação do edital regulamento</i>
03/11/2025	<i>Remessa do Edital Regulamento, publicações, leis, certidões e documentos do concurso para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS - TCM</i>
<b>03/12/2025 a 06/01/2026</b>	<b>Período para inscrições</b>
<b>03/12/2025 a 09/12/2025</b>	<b>Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição</b>
16/12/2025	<i>Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição</i>
23/12/2025	<i>Julgamento dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição</i>
06/01/2026	<i>Prazo final para envio do laudo médico para os candidatos PCD's</i>
<b>08/01/2026</b>	<b>Último dia para pagamento do boleto referente à taxa de inscrição para todos os candidatos</b>
27/01/2026	<i>Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PCD e condição especial para realização das provas</i>
11/02/2026	<i>Julgamento dos Recursos contra a lista de homologação dos candidatos inscritos e contra o indeferimento de condições especiais</i>
02/03/2026	<i>Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas</i>
<b>08/03/2026 (Domingo)</b>	<b>Realização das provas objetivas para todos os cargos. OBS: em razão da quantidade de inscritos as provas objetivas poderão ser realizadas também no dia 07/03/2026 (Sábado) – conforme item 9.1 do edital regulamento</b>
10/03/2026	<i>Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas</i>
24/03/2026	<i>Divulgação do Julgamento de recursos contra os gabaritos preliminares</i>
30/03/2026	<i>Divulgação dos resultados preliminares das provas objetivas (1ª etapa), convocação para a prova de títulos (2ª etapa), convocação para a prova prática (2ª etapa) e convocação para a prova de avaliação psicológica e entrega dos exames médicos (2ª etapa)</i>
07/04/2026	<i>Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares das provas objetivas</i>
<b>01/04/2026 a 07/04/2026</b>	<b>Período para envio dos documentos referentes à prova de títulos para o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL E ANOS INICIAIS (2ª etapa)</b>
<b>31/03/2026 a 21/04/2026</b>	<b>Prazo final para entrega do envelope contendo os exames laboratoriais com os laudos médicos e envelope contendo o exame toxicológico para o cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL (2ª etapa)</b>
<b>11/04/2026 e 12/04/2026</b>	<b>Realização da prova de avaliação psicológica para o cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL (2ª etapa)</b>
<b>11/04/2026 e 12/04/2026</b>	<b>Realização da prova prática para o cargo de OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS (2ª etapa)</b>
30/04/2026	<i>Divulgação dos resultados da prova de títulos para o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (2ª etapa)</i>
30/04/2026	<i>Divulgação dos resultados da prova de avaliação psicológica, avaliação médica e exames complementares para o cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL (2ª etapa)</i>
30/04/2026	<i>Divulgação dos resultados da prova prática para o cargo de OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS (2ª etapa)</i>
15/05/2026	<i>Julgamento dos recursos contra os resultados da prova de avaliação psicológica e exames médicos para o cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL (2ª etapa), da prova de títulos para o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (2ª etapa) e da prova prática para os cargos de OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS (2ª etapa)</i>
19/05/2026	<i>Convocação dos candidatos para a prova de aptidão física para os cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (2ª etapa) e GUARDA CIVIL MUNICIPAL (3ª etapa)</i>
<b>19/05/2026 a 21/05/2026</b>	<b>Período de solicitação para adequação da prova de aptidão física para os candidatos PCD's</b>
<b>30/05/2026 e 31/05/2026</b>	<b>Realização da prova de aptidão física para os cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (2ª etapa) e GUARDA CIVIL MUNICIPAL (3ª etapa)</b>
10/06/2026	<i>Divulgação dos resultados da prova de aptidão física para os cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS</i>



	<i>GERAIS (2ª etapa) e GUARDA CIVIL MUNICIPAL (3ª etapa)</i>
23/06/2026	<i>Julgamento dos recursos contra os resultados da prova de aptidão física para os cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (2ª etapa) e GUARDA CIVIL MUNICIPAL (3ª etapa)</i>
26/06/2026	<i>Data prevista de convocação para realização do curso de formação para o cargo de GUARDA MUNICIPAL (4ª etapa)</i>
26/06/2026	<i>Divulgação dos resultados finais e classificação final dos aprovados, de acordo com o ponto de corte previsto no item 2.1 deste edital, exceto para o cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL</i>
03/07/2026	<i>Julgamento dos recursos contra a divulgação da lista final dos aprovados, para fins de homologação, exceto para o cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL</i>

*(Alterado pela Errata 01)*

**ELAINE CLEMENTE ARADO**

Presidente CECP

**DANILLA AIRES PERES**

Secretária CECP

**ANTONIO CARLOS FERREIRA DA ROSA**

Membro CECP

**EDITAL 01/2025**  
**ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS**

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GUARDA (VIGILANTE), MECÂNICO, MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS e PEDREIRO.**

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

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

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:** História, geografia, política, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Aragarças – GO. Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Noções de cidadania, higiene e saúde. Normas de segurança do trabalho, do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Atualidades.

**4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/ NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO:**

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

**4.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

1. Atendimento e Comunicação: Atendimento ao público interno e externo, presencial e telefônico: qualidade, sigilo, empatia e postura profissional. Noções de comunicação: emissor, receptor e mensagem. Uso básico de telefone, transferências de ligações e telefones de emergência. Noções básicas de informática: envio e recebimento de e-mails, digitação, navegação na internet e utilização de aplicativos de escritório. Operação simples de PABX e uso de equipamentos de comunicação. 2. Rotinas Administrativas: Organização, arquivamento e tramitação de documentos. Protocolo e expedição de correspondências. Apoio a reuniões, eventos e atividades administrativas. Noções básicas de almoxarifado: recebimento, conferência e controle de materiais. 3. Redação e Documentos Oficiais Elaboração simples de ofícios, memorandos, comunicados e correspondências internas. Padrões de clareza, objetividade e formalidade na comunicação oficial. Redação oficial conforme as normas do Manual de Redação da Presidência da República (*Decreto Federal nº 9.758/2019*), utilizado como referência nacional. 4. Noções de Administração Pública: Estrutura administrativa do Município e finalidades dos órgãos públicos. Conceito e importância do serviço público. Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme o artigo 37 da Constituição Federal de 1988. Noções básicas sobre os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. 5. Noções de Cidadania, Ética e Convivência: Direitos e deveres do cidadão. Ética, responsabilidade e conduta no serviço público, conforme o Código de Ética do Servidor Público Federal (*Decreto nº 1.171/1994*), utilizado como referência.



cia conceitual. Sustentabilidade, meio ambiente e boas práticas de convivência social e profissional. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.2 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

1. Limpeza, Higienização e Conservação: Noções de limpeza e higienização de ambientes internos e externos; conservação e manutenção predial simples; manuseio, diluição e armazenamento de produtos de limpeza; uso correto e seguro de equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho, conforme RDC nº 216/2004 (Anvisa) e NR 24 do Ministério do Trabalho. 2. Segurança e Meio Ambiente: Noções de higiene e segurança no trabalho; normas básicas de prevenção de acidentes; uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme NR 6 do Ministério do Trabalho; coleta seletiva e destinação adequada de resíduos; preservação e sustentabilidade ambiental. 3. Organização, Jardinagem e Pequenos Reparos: Técnicas de organização e arrumação de ambientes; cuidados com jardinagem, corte e poda de plantas, rega, adubação e limpeza de áreas externas; execução de pequenos reparos e conservação predial. 4. Atendimento e Comunicação: Noções básicas de atendimento ao público e comunicação interpessoal; postura e urbanidade no serviço público; recepção, encaminhamento de pessoas e documentos; comunicação clara e objetiva, conforme o Manual de Redação da Presidência da República (Decreto Federal nº 9.758/2019). 5. Vigilância e Portaria: Noções de vigilância e controle de acesso; acompanhamento da entrada e saída de pessoas e veículos; observação de normas de segurança patrimonial e prevenção de incêndios. 6. Cozinha e Manipulação de Alimentos: Noções de higiene, preparo, conservação e armazenamento de alimentos; limpeza e organização de utensílios e equipamentos; boas práticas de manipulação alimentar conforme RDC nº 216/2004 (Anvisa). 7. Lavanderia: Noções básicas de higienização, lavagem, secagem, passagem e guarda de roupas e tecidos, observando práticas de limpeza segura e conservação. 8. Ética e Relações Interpessoais: Ética profissional, disciplina, assiduidade, responsabilidade e relações interpessoais no ambiente de trabalho. Princípios da Administração Pública previstos no artigo 37 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.*

#### **4.3 GUARDA (VIGILANTE)**

1. Noções de Vigilância e Segurança Patrimonial: Conceitos básicos de segurança patrimonial; funções do guarda patrimonial; importância da vigilância preventiva; preservação e proteção de bens públicos e instalações municipais. 2. Procedimentos Operacionais: Rotinas de ronda e inspeção; controle de entrada e saída de pessoas e veículos; observação de comportamentos suspeitos; registros de ocorrências; uso correto de rádios, telefones e sistemas de comunicação. 3. Identificação e Prevenção de Riscos: Reconhecimento de situações de perigo (incêndios, inundações, danos, invasões); medidas preventivas e comunicação imediata de irregularidades. 4. Técnicas de Comunicação e Atendimento: Comunicação clara, respeito e cordialidade no atendimento ao público; postura profissional; sigilo e urbanidade no trato com servidores e cidadãos. 5. Prevenção e Combate a Incêndios: Noções básicas sobre causas de incêndios, tipos de extintores e suas utilizações; evacuação segura e procedimentos de emergência, conforme NR 23 – Proteção Contra Incêndios (Ministério do Trabalho). 6. Primeiros Socorros (Noções Gerais): Atuação inicial em casos de desmaios, cortes, quedas e choques elétricos; acionamento dos serviços de emergência (SAMU e Corpo de Bombeiros); importância de manter a calma e preservar a vítima. 7. Equipamentos e Materiais de Segurança: Conhecimento e uso adequado de equipamentos de segurança, iluminação, alarmes, chaves e meios de comunicação; cuidados com uniformes e EPIs, conforme NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual. 8. Segurança e Higiene no Trabalho: Noções básicas de segurança do trabalho; prevenção de acidentes; uso de equipamentos de proteção; boas práticas de higiene e conservação do local de trabalho, conforme NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. 9. Ética, Cidadania e Direitos Humanos: Ética e responsabilidade no exercício das funções públicas; respeito à dignidade humana; conduta adequada e os princípios da



Administração Pública (artigo 37 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.*

#### **4.4 MECÂNICO**

1. Comportamento e Organização no Trabalho: Conduta profissional, responsabilidade, pontualidade e assiduidade. Organização e limpeza do ambiente de trabalho. Cuidados com ferramentas, equipamentos e peças. 2. Noções Básicas de Mecânica: Princípios de funcionamento de veículos leves, caminhões e máquinas pesadas. Estrutura básica de um motor à combustão. Montagem e desmontagem de peças e componentes mecânicos. 3. Diagnóstico e Manutenção: Identificação de falhas nos sistemas de alimentação, hidráulico e elétrico. Noções de lubrificação, refrigeração e ajustes mecânicos. Verificação e substituição de peças defeituosas. 4. Sistema Elétrico: Noções básicas de eletricidade aplicada à mecânica. Identificação de cabos, fusíveis, alternadores e baterias. Leitura e interpretação simples de esquemas elétricos. 5. Sistema de Suspensão e Freios: Funcionamento e manutenção dos sistemas de freios e suspensão. Diagnóstico de falhas e substituição de componentes. 6. Sistema Hidráulico: Princípios básicos de hidráulica em máquinas e veículos. Noções sobre bombas hidráulicas, conexões e vazamentos. Procedimentos de diagnóstico e manutenção preventiva. 7. Segurança e Higiene no Trabalho: Normas básicas de segurança e prevenção de acidentes. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme NR 6. Condições sanitárias e conforto no trabalho, conforme NR 24. Procedimentos de combate a incêndios (NR 23) e primeiros socorros. 8. Ética e Relações no Trabalho: Postura profissional, cooperação e respeito nas relações interpessoais. Princípios da Administração Pública (artigo 37 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.*

#### **4.5 MOTORISTA**

1. Relações Humanas e Postura Profissional: Relações interpessoais no ambiente de trabalho. Urbanidade, cortesia, sigilo e responsabilidade no trato com servidores e cidadãos. Ética, disciplina, pontualidade e trabalho em equipe. 2. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997) e suas atualizações: Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de trânsito; Direitos e deveres dos condutores; Infrações, penalidades e crimes de trânsito; Educação para o trânsito e cidadania. 3. Direção Defensiva: Conceitos e objetivos da direção defensiva. Prevenção de acidentes. Condições adversas (pista, tempo e veículo). Distância de segurança, velocidade e manutenção da atenção. 4. Inspeção e Cuidados com os Veículos: Verificação diária antes da condução: nível de óleo, água, freios, pneus e iluminação. Cuidados gerais de limpeza, conservação e funcionamento dos veículos. 5. Noções Básicas de Mecânica e Eletricidade: Funcionamento básico de motores, sistemas de freios, suspensão e transmissão. Noções de elétrica automotiva (bateria, alternador, fusíveis e cabos). Identificação e comunicação de falhas mecânicas simples. 6. Manutenção Preventiva e Operacional: Lubrificação, substituição de peças e cuidados com ferramentas e equipamentos. Procedimentos simples de manutenção preventiva e conservação de veículos e equipamentos automotivos. 7. Segurança no Trabalho e no Trânsito: Normas básicas de segurança do trabalho e segurança viária. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme NR 6 do Ministério do Trabalho. Comportamento seguro e responsabilidade no trânsito. 8. Primeiros Socorros (Noções Gerais): Procedimentos básicos em casos de acidentes: verificação de sinais vitais, contenção de hemorragias, atendimento a ferimentos e queimaduras leves, acionamento do SAMU e do Corpo de Bombeiros. 9. Ética e Cidadania no Serviço Público: Conduta profissional, respeito às normas, zelo com o patrimônio público e princípios da Administração Pública, conforme artigo 37 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.*

#### **4.6 MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

1. Relações Humanas e Postura Profissional: ética, respeito, responsabilidade, sigilo e empatia no atendimento a pacientes e servidores; trabalho em equipe. 2. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997): normas de circulação, conduta, sinalização, infrações, penalidades, crimes de trânsito e educação para o trânsito. 3. Direção Defensiva: prevenção de acidentes; comportamento seguro; atenção e prudência; condução em emergências. 4. Inspeção e Manutenção de Veículos: verificação diária; cuidados com pneus, freios, óleo, água e iluminação; noções básicas de mecânica e elétrica automotiva; manutenção preventiva e conservação da ambulância. 5. Segurança do Trabalho e no Trânsito: normas básicas de segurança; uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); prevenção de acidentes; combate a incêndios (NR 6, NR 23 e NR 24). 6. Primeiros Socorros e Transporte de Acidentados: atendimento inicial em casos de ferimentos, quedas, desmaios e choques; transporte e remoção segura de pacientes; acionamento de serviços de emergência. 7. Ética e Cidadania: conduta profissional e princípios da Administração Pública (artigo 37 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.*

#### **4.7 OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS**

1. Operação de Máquinas: princípios básicos de operação, manobras, controle e segurança na condução de tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras e demais máquinas pesadas. 2. Manutenção Preventiva: verificação diária, limpeza, lubrificação, substituição simples de peças e identificação de falhas mecânicas e hidráulicas. 3. Segurança no Trabalho: uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); prevenção de acidentes; normas básicas de segurança, conforme NR 6, NR 12 e NR 18. 4. Noções de Mecânica e Sistemas de Máquinas: funcionamento básico de motores a diesel e gasolina; sistemas hidráulicos, pneumáticos e elétricos. 5. Legislação de Trânsito e Direção Defensiva: normas gerais de circulação e conduta; sinalização; segurança e responsabilidade na condução de máquinas em vias públicas, conforme o Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997). 6. Topografia e Terraplanagem: noções básicas de leitura de plantas e execução de serviços de terraplanagem e escavação. 7. Primeiros Socorros e Conduta Profissional: noções de atendimento inicial em acidentes; ética, responsabilidade e zelo pelo patrimônio público. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.8 PEDREIRO**

1. Materiais de Construção: tipos e usos de materiais como cimento, cal, areia, brita, tijolos, blocos, argamassa, concreto, tintas e ferragens; preparo, dosagem e conservação de materiais. 2. Técnicas de Construção: leitura e interpretação simples de plantas; alinhamento, nivelamento e prumo; execução de alvenaria, muros, pisos, forros e calçadas; chapisco, emboço e reboco; fundações simples e formas. 3. Acabamento e Revestimento: assentamento de pisos, azulejos e revestimentos; rejantes, pinturas, reparos e colocação de louças e metais sanitários. 4. Manutenção Predial: identificação e reparo de defeitos; conservação de paredes, tetos e pisos; pequenos consertos e manutenção de edificações. 5. Ferramentas e Equipamentos: uso, conservação e segurança no manuseio de ferramentas manuais e elétricas da construção civil. 6. Segurança no Trabalho: normas básicas de segurança na construção civil, conforme NR 6 e NR 18; uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletiva (EPC); sinalização e prevenção de acidentes; noções de primeiros socorros. 7. Higiene e Organização do Trabalho: limpeza e conservação do ambiente de serviço; armazenamento de materiais e destinação de entulhos; controle de desperdícios. 8. Medição e Cálculos Básicos: leitura de instrumentos de medição; cálculos simples de área e volume; proporções de misturas. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

**ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO: AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, FISCAL, GUARDA CIVIL MUNICIPAL, MONITOR DE CRECHE, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE**



### **LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS e TÉCNICO EM RADIOLOGIA.**

**1. LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura e interpretação de textos: compreensão, inferência, tipologia e gêneros textuais; 2. Coesão e coerência textuais; 3. Variação linguística: modalidades e níveis de linguagem; 4. Ortografia oficial; 5. Acentuação gráfica; 6. Uso da crase; 7. Pontuação; 8. Estrutura e formação das palavras (processos de derivação e composição); 9. Classes de palavras: emprego e flexão; 10. Concordância verbal e nominal; 11. Regência verbal e nominal; 12. Colocação pronominal; 13. Figuras de linguagem; 14. Termos da oração; 15. Orações coordenadas e subordinadas.

**2. MATEMÁTICA:** 1. Números e operações: situações-problema envolvendo as quatro operações fundamentais; 2. Frações e dízimas periódicas; 3. Potenciação e radiciação; 4. Razão e proporção; 5. Regra de três simples e composta; 6. Porcentagem: cálculos e aplicações; 7. Matemática financeira: lucro, prejuízo, acréscimos, descontos, juros simples e compostos; 8. Mínimo múltiplo comum (MMC) e máximo divisor comum (MDC); 9. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; 10. Operações com números reais; 11. Álgebra: expressões numéricas e algébricas, equações do 1º e 2º graus; 12. Geometria plana: figuras planas, polígonos, circunferência, perímetro e área das principais figuras; 13. Medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade e massa; 14. Noções de proporção e escala; 15. Progressões: aritmética e geométrica; 16. Análise combinatória: contagem simples e princípio multiplicativo; 17. Probabilidade: eventos simples e espaço amostral finito; 18. Estatística: média aritmética e ponderada, mediana, moda, leitura e interpretação de tabelas e gráficos (barras, setores e linhas); 19. Raciocínio lógico: relações de ordem, sequência, analogia, negação, afirmação e dedução; 20. Resolução de problemas matemáticos aplicados ao cotidiano.

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. História, geografia e economia do Estado de Goiás e do município de Aragarças-GO; 2. Cultura e sociedade brasileira: manifestações culturais, música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, imprensa e televisão; 3. Fatos e elementos da política brasileira; 4. Meio ambiente e cidadania: problemas ambientais, políticas públicas, sustentabilidade e aspectos locais e nacionais; 5. Atualidades: fatos recentes de relevância nacional, estadual e municipal, envolvendo política, economia, sociedade, ciência e tecnologia. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1. Sistema operacional Microsoft Windows 7 ou superior: conceitos de pastas, diretórios, arquivos, atalhos, área de trabalho (desktop), área de transferência, uso do mouse, menus, programas e aplicativos; 2. Microsoft Office 2007 ou superior: integração entre os aplicativos Word, Excel e Outlook; 3. Microsoft Word: estrutura básica de documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, marcadores, tabelas, impressão, correção ortográfica, numeração de páginas, inserção de objetos e utilização de recursos adicionais; 4. Microsoft Excel: estrutura básica de planilhas, células, linhas e colunas, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas e funções básicas, impressão, classificação de dados e utilização de recursos adicionais; 5. Correio eletrônico: conceitos básicos, envio e recebimento de mensagens, anexos, caixa de entrada, lixo eletrônico (spam) e utilização de softwares de e-mail como Microsoft Outlook e Thunderbird; 6. Internet e navegadores: conceitos de URL, links, sites, guias (abas), impressão de páginas, mecanismos de busca, segurança na navegação e boas práticas de uso.

### **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: [www.aragarcas.go.gov.br](http://www.aragarcas.go.gov.br). Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.1 AUXILIAR DE FARMÁCIA**

1. Ética profissional e bioética nas atividades farmacêuticas: sigilo, conduta e responsabilidade no atendimento ao público; 2. Noções de farmacologia: grupos de medicamentos de uso comum (analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, anti-hipertensivos e hipoglicemiantes orais); 3. Noções de dispensação, controle e armazenamento de medicamentos; 4. Boas práticas de conservação e esterilização de materiais e medicamentos; 5. Assistência e atenção farmacêutica: conceitos e papel do auxiliar; 6. Farmacovigilância e controle de validade; 7. Noções de promoção da saúde e boas práticas em estabelecimentos de saúde; 8. Farmácia hospitalar, drogaria e unidades de saúde: organização, funcionamento e rotinas básicas; 9. Noções de epidemiologia e doenças infectocontagiosas de interesse em saúde pública; 10. Legislação sanitária aplicada à área farmacêutica: Lei nº 13.021/2014, RDC nº 44/2009 (dispensação e boas práticas), RDC nº 222/2018 (resíduos de serviços de saúde) e atualizações vigentes até a data do edital; 11. Plano de gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde (conceitos e aplicação básica). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.2 AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

1. Noções gerais de laboratório: tipos de laboratórios, equipamentos e instrumentos básicos, identificação e utilização; 2. Coleta e preparo de amostras biológicas: sangue, urina, fezes e secreções; técnicas básicas de coleta, rotulagem, armazenamento e transporte; 3. Conservação e esterilização: princípios de assepsia e antisepsia; métodos de limpeza e desinfecção de materiais e superfícies; esterilização de materiais laboratoriais; 4. Biossegurança: uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), normas de segurança, prevenção de acidentes e controle de infecções; 5. Organização e manutenção do laboratório: controle de estoque, preparo e conservação de reagentes e materiais, registro e arquivamento de resultados; 6. Noções de controle de qualidade em análises laboratoriais: conferência de resultados, calibração de equipamentos e cuidados no manuseio de materiais; 7. Higiene e saúde no ambiente de trabalho: limpeza, conservação e descarte de resíduos laboratoriais; 8. Ética e conduta profissional: responsabilidade, sigilo e postura no ambiente de saúde; 9. Atendimento humanizado e relacionamento interpessoal; 10. Noções de primeiros socorros e prevenção de riscos biológicos; 11. Legislação sanitária básica: RDC nº 302/2005 (requisitos para funcionamento de laboratórios clínicos) e RDC nº 222/2018 (resíduos de serviços de saúde), com atualizações vigentes até a data do edital. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.3 AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

1. Funções e atribuições do Auxiliar de Saúde Bucal conforme Lei nº 11.889/2008; 2. Noções de anatomia e fisiologia do sistema estomatognático: mastigação, deglutição e anatomia dentária básica; 3. Reconhecimento da dentição permanente e decídua: características, identificação e cronologia de erupção; 4. Noções de anatomia da cavidade bucal e tecidos de sustentação dos dentes (periodonto); 5. Biossegurança em odontologia: medidas de proteção individual e coletiva, controle de infecções, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais, equipamentos e ambiente de trabalho; 6. Meios de contaminação e prevenção de doenças infectocontagiosas (hepatite, HIV, tuberculose, sífilis e herpes); 7. Formação da placa bacteriana, cárie e doença periodontal: prevenção, controle e uso do flúor; 8. Educação e promoção da saúde bucal: ações preventivas e orientações de higiene bucal individual e coletiva; 9. Atendimento a pacientes com necessidades especiais: cuidados e adaptações; 10. Ergonomia em odontologia: postura profissional, organização do ambiente e trabalho a quatro mãos; 11. Materiais odontológicos: noções gerais sobre instrumentais, materiais restauradores e manuseio; 12. Primeiros socorros em urgências odontológicas; 13. Ética e conduta profissional: sigilo, responsabilidade, respeito e relacionamento interpessoal; 14. Legislação e normas aplicáveis: Constituição Federal (arts. 196 a 200), Leis nº 8.080/1990, nº 8.142/1990, nº 11.889/2008 e Código de Ética Odontológica (CFO), com atualizações vigentes até a data do edital. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.4 FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

1. Fiscalização municipal: conceitos, objetivos e importância; 2. Código de Posturas e Código de Obras do município: princípios, finalidade e aplicação; 3. Poder de polícia administrativa: conceito, finalidade, limites e atos típicos (notificação, autuação, embargo, interdição e demolição); 4. Fiscalização preventiva e corretiva em obras, estabelecimentos comerciais, feiras livres, ambulantes e logradouros públicos; 5. Licenciamento e controle urbano: alvará de funcionamento, alvará provisório, licença para obras, alvará de construção e habite-se; 6. Procedimentos e instrumentos da fiscalização: vistoria, diligência, auto de infração, auto de apreensão, relatório e recursos administrativos; 7. Noções básicas de construção civil: tipos de edificações, estrutura, fundação, paredes, revestimentos, coberturas e instalações prediais; 8. Leitura e interpretação de plantas e projetos arquitetônicos: plantas, cortes, fachadas e símbolos; 9. Normas de segurança, higiene, acessibilidade e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); 10. Política e gestão urbana: uso e ocupação do solo, zoneamento urbano, parcelamento do solo e regularização de construções; 11. Desenvolvimento sustentável, degradação e poluição ambiental; 12. Noções de saneamento básico: tratamento de água, esgoto e resíduos sólidos; 13. Legislação ambiental e urbanística: licenciamento ambiental, estudo e relatório de impacto ambiental (EIA/RIMA); Noções de vigilância sanitária e saúde pública: higiene, limpeza e segurança em estabelecimentos e vias públicas; 15. Ética e responsabilidade no exercício da função fiscal: atendimento ao público, conduta, sigilo e impensoalidade no serviço público. *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: [www.aragarcas.go.gov.br](http://www.aragarcas.go.gov.br).*

#### **4.5 FISCAL DE TRIBUTOS**

1. Fiscalização tributária municipal: conceitos, objetivos e importância; instrumentos e procedimentos de fiscalização; poder de polícia administrativa; limites e atribuições; atos administrativos de fiscalização: notificação, auto de infração, embargo e interdição; 2. Legislação tributária: conceito, vigência e aplicação; hierarquia das normas; competência tributária da União, Estados, Distrito Federal e Municípios; Código Tributário Nacional (CTN): disposições gerais e princípios básicos; 3. Princípios constitucionais tributários: legalidade, igualdade, anterioridade, irretroatividade, não confisco, capacidade contributiva e imunidades tributárias (arts. 145 a 152 da Constituição Federal); 4. Espécies de tributos municipais: imposto sobre propriedade predial e territorial urbana (IPTU), imposto sobre serviços (ISS), imposto sobre transmissão inter vivos (ITBI), taxas e contribuições de melhoria – conceitos, base de cálculo e sujeitos ativo e passivo; 5. Obrigações e crédito tributário: obrigação principal e acessória; fato gerador; lançamento tributário; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; 6. Administração e gestão tributária: arrecadação, dívida ativa, certidões negativas, parcelamento e controle de arrecadação; 7. Código Tributário Municipal: estrutura, competências, normas gerais de fiscalização e arrecadação; 8. Fiscalização de atividades econômicas: verificação de inscrição municipal, alvarás, funcionamento e regularidade cadastral; 9. Processo administrativo tributário municipal: fases, recursos, revisão e julgamento de autos; 10. Educação fiscal e atendimento ao contribuinte: noções de cidadania tributária, ética e impensoalidade no serviço público; 11. Legislação Municipal: Código Tributário Municipal; Código de Posturas Municipal; PPA, LDO e LOA. *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: [www.aragarcas.go.gov.br](http://www.aragarcas.go.gov.br).*

#### **4.6 FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

1. Fiscalização ambiental: instrumentos e procedimentos de fiscalização; dinâmica da fiscalização; fundamentos técnicos e legais; atos de fiscalização (notificação, vistoria, diligência, auto de infração, embargo e interdição); fiscalização preventiva e corretiva; poder de polícia administrativa, conceito, finalidade e limites; autorização, licença e fiscalização ambiental; repartição de competências entre os entes federativos; irregularidades, penalidades e recursos administrativos; Lei nº 9.784/1999 (processo administrativo). 2. Gestão e controle ambiental: princípios e objetivos da Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981); Siste-

ma Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA); licenciamento ambiental e suas etapas; estudo e relatório de impacto ambiental (EIA/RIMA); monitoramento e auditoria ambiental. 3. Ecologia e sustentabilidade: conceitos básicos de ecossistema, cadeia alimentar, biodiversidade e recursos naturais; aquecimento global, efeito estufa, desmatamento, eutrofização, poluição do ar, da água e do solo; desenvolvimento sustentável; degradação e conservação ambiental. 4. Saneamento e resíduos: noções gerais sobre abastecimento e tratamento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos, coleta seletiva e destinação final; Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); tratamento e descarte de resíduos domésticos, industriais e hospitalares. 5. Recursos hídricos: Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997); conservação e uso racional da água; bacias hidrográficas; controle de efluentes líquidos. 6. Educação e cidadania ambiental: princípios da Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999); ações de conscientização e participação comunitária na preservação ambiental. 7. Legislação e normas ambientais: Constituição Federal de 1988 – art. 225 (meio ambiente ecologicamente equilibrado); Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998); Código Florestal (Lei nº 12.651/2012); Código Ambiental Estadual; Resoluções CONAMA nº 237/1997 (licenciamento ambiental), nº 357/2005 (padrões de qualidade da água), nº 358/2005 (resíduos de serviços de saúde), nº 382/2006 (emissões atmosféricas), nº 397/2008 e nº 430/2011 (efluentes líquidos); 8. Legislação Municipal: Código Sanitário do Município; Código de Posturas Municipal; 9. Ética e responsabilidade do servidor ambiental: conduta no serviço público, transparência, sigilo e impensoalidade no exercício da fiscalização. *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: [www.aragarcas.go.gov.br](http://www.aragarcas.go.gov.br).*

#### **4.7 GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

1. Noções de Direitos Humanos e Cidadania: conceito e fundamentos dos direitos humanos; dignidade da pessoa humana como princípio constitucional; direitos e garantias fundamentais (art. 5º da Constituição Federal); diretrizes sobre o uso da força e respeito à pessoa humana; limites da autoridade e exercício do poder; Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948); Lei nº 13.869/2019 (abuso de autoridade); Lei nº 7.716/1989 (crimes de preconceito); Lei nº 9.455/1997 (tortura); Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha); Lei nº 11.343/2006 (Política Nacional sobre Drogas); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003 e alterações da Lei nº 14.423/2022); primeiros socorros e atendimento inicial em emergências. 2. Noções de Direito Administrativo: princípios da administração pública (legalidade, impensoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); agentes públicos: conceito, deveres e responsabilidades; concurso público, estabilidade e acumulação de cargos; sindicância e processo administrativo disciplinar; ato administrativo – conceito, requisitos, espécies e efeitos; poder de polícia administrativa: conceito, finalidade, limites e aplicação no âmbito municipal; bens públicos – conceito, uso e proteção; improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992, com alterações da Lei nº 14.230/2021); Estatuto Geral das Guardas Municipais (Lei Federal nº 13.022/2014); Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997 – noções gerais de aplicação); Estatuto do Desarmamento (Lei nº 10.826/2003 – noções gerais); Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998); Lei Municipal nº 021/2022 (carreira da GCM). 3. Noções de Direito Constitucional: princípios fundamentais da República (arts. 1º a 4º da CF/88); direitos e garantias fundamentais (arts. 5º a 16 da CF/88); organização político-administrativa (arts. 18 a 31 da CF/88); normas constitucionais sobre administração pública e servidores (arts. 37 a 41 da CF/88); organização dos poderes (arts. 44 a 135 da CF/88 – noções gerais); segurança pública (art. 144 da CF/88). 4. Noções de Direito Penal: infração penal: conceito e espécies; sujeitos ativo e passivo; elementos do crime; crime consumado e tentado; causas de exclusão da ilicitude e da culpabilidade; concurso de pessoas; principais crimes relacionados à atuação da GCM: crimes contra a pessoa, o patrimônio, a fé pública e a administração pública. 5. Legislação Municipal: Lei Complementar nº 05/2023 (institui a Guarda Civil Municipal de Aragarças/GO); Lei Municipal nº 021/2022 (estrutura e carreira da GCM); Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; Lei Orgânica do Município; Constituição Federal de 1988 (arts. 1º a 6º e art. 144). *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: [www.aragarcas.go.gov.br](http://www.aragarcas.go.gov.br).*

*nadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento. Legislação municipal disponível em: [www.aragarcas.go.gov.br](http://www.aragarcas.go.gov.br).*

#### **4.8 MONITOR DE CRECHE**

1. Desenvolvimento infantil: aquisição da individualidade humana; aspectos físicos, motores, emocionais, cognitivos e sociais do desenvolvimento da criança; importância do brincar e das interações no processo educativo. 2. Cuidado e rotina na Educação Infantil: alimentação, sono, higiene, acolhimento, segurança, afeto e bem-estar das crianças; o papel do monitor na observação e no cuidado diário. 3. Atividades lúdicas e pedagógicas: o brinquedo e a brincadeira como instrumentos de aprendizagem e socialização; jogos, artes, literatura, música e movimento na rotina da creche. 4. Educação para a diversidade: respeito às diferenças étnico-raciais, culturais, sociais e de gênero; valores de solidariedade, convivência e cidadania. 5. Inclusão e necessidades educacionais especiais: conceitos básicos de deficiência e necessidades educacionais especiais; princípios da educação inclusiva; papel do monitor no apoio ao aluno com deficiência; recursos e práticas de acessibilidade. 6. Relações escola-família: importância da comunicação, cooperação e integração entre família, educadores e monitores. 7. Noções de primeiros socorros e segurança infantil: cuidados preventivos, acidentes mais comuns, higiene e prevenção de doenças. 8. Ética e conduta profissional: sigilo, responsabilidade, respeito e empatia no ambiente escolar. 9. Legislação educacional básica: Constituição Federal de 1988 – art. 205 a 214; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); Política Nacional de Educação Infantil e Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014); Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.9 TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

1. Ética e Legislação Profissional: princípios éticos e legais da prática da enfermagem; Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987 (regulamentação do exercício profissional); Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017); responsabilidade e deveres do técnico de enfermagem; sigilo profissional e relações de trabalho na equipe multiprofissional. 2. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e estrutura organizacional; níveis de atenção à saúde; participação social; direitos e deveres dos usuários; Política Nacional de Humanização (PNH); Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.436/2017 – ESF e e-SUS); Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; Constituição Federal (arts. 194 a 200). 3. Fundamentos de Enfermagem: técnicas de higiene, conforto e segurança do paciente; verificação e registro de sinais vitais; controle de peso e balanço hídrico; movimentação e transporte de pacientes; preparo e administração de medicamentos e soluções (noções de farmacologia e cálculos); coleta de materiais biológicos; curativos; controle de materiais e equipamentos; registro e anotações em prontuário. 4. Prevenção e Controle de Infecções: assepsia, antisepsia e esterilização; precauções padrão; limpeza e desinfecção de materiais; atuação em Central de Material e Esterilização (CME); controle de infecção hospitalar e biossegurança. 5. Enfermagem em Urgência e Emergência: atendimento pré-hospitalar e hospitalar; primeiros socorros; parada cardiorrespiratória; choque, politraumatismo, queimaduras, hemorragias, intoxicações, convulsões, infarto agudo do miocárdio e acidente vascular cerebral; imobilizações e transporte de pacientes. 6. Assistência de Enfermagem em Diferentes Áreas: clínica médica e cirúrgica; saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério e planejamento familiar); saúde da criança e do adolescente; saúde do idoso; saúde mental e atenção psicossocial; enfermagem em UTI adulto e neonatal. 7. Ações de Saúde Pública: imunização (vacinas, cadeia de frio, tipos de imunidade); vigilância epidemiológica e sanitária; doenças transmissíveis e de notificação compulsória; programas nacionais (tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes); promoção da saúde, prevenção de doenças e educação em saúde. 8. Humanização e Comunicação: acolhimento, empatia, trabalho em equipe, sigilo e ética nas relações interpessoais; comunicação efetiva com pacientes e famílias.

liares; atendimento humanizado em situações críticas. 9. Noções de Anatomia e Fisiologia: sistemas cardiovascular, respiratório, digestório, urinário, reprodutor, nervoso e tegumentar – estrutura e principais funções. 10. Biossegurança e Saúde do Trabalhador: prevenção de acidentes de trabalho; Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); descarte de resíduos de serviços de saúde (RDC ANVISA nº 222/2018); ergonomia e autocuidado profissional. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.10 TÉCNICO DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS**

1. Fundamentos de Laboratório: identificação e uso de equipamentos (balanças, estufas, centrífugas, microscópios e vidrarias); conservação, limpeza e calibração; preparo de meios de cultura, soluções, reagentes e corantes; métodos de esterilização e desinfecção (autoclave, estufa e agentes químicos); técnicas de lavagem e descontaminação de materiais; ética profissional e boas práticas laboratoriais. 2. Biossegurança e Segurança do Trabalho: prevenção e assistência em acidentes laboratoriais; uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC); gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RDC ANVISA nº 222/2018); controle de infecção e rotinas de assepsia. 3. Noções de Anatomia e Fisiologia: sistemas e regiões anatômicas relacionadas à coleta de material biológico; cuidados na coleta venosa, capilar e de fluidos biológicos. 4. Bioquímica Clínica: fundamentos e técnicas aplicadas ao diagnóstico laboratorial; princípios de dosagem bioquímica em sangue, urina e outros fluidos; interpretação básica dos parâmetros bioquímicos. 5. Hematologia: coleta, preparo e conservação de amostras; técnicas de coloração, contagem e análise de elementos figurados do sangue; princípios de automação hematológica; controle de qualidade em hematologia. 6. Imunologia: princípios imunológicos aplicados à prática laboratorial; técnicas sorológicas e imunoenzimáticas utilizadas no diagnóstico de doenças infecciosas e autoimunes. 7. Microbiologia Clínica: coleta, transporte e armazenamento de amostras; cultivo, isolamento e identificação de microrganismos; testes bioquímicos e de sensibilidade a antimicrobianos; controle de qualidade microbiológico. 8. Parasitologia Clínica: coleta e preparo de amostras; identificação de protozoários, helmintos e hematozoários de importância médica; técnicas de diagnóstico parasitológico. 9. Uroanálise: coleta, conservação e análise física, química e microscópica da urina; preparo de amostras e interpretação básica de resultados. 10. Controle de Qualidade Laboratorial: noções de controle interno e externo de qualidade; registros e rastreabilidade de exames; calibração e manutenção preventiva de equipamentos. 11. Legislação e Ética Profissional: Código de Ética dos Profissionais de Laboratório; responsabilidades técnicas e legais; sigilo profissional; cumprimento das normas da ANVISA (RDC nº 302/2005 – Regulamento Técnico de Laboratórios Clínicos). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.11 TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

1. Anatomia e Fisiologia Humana: estudo anatômico e funções fisiológicas dos órgãos e sistemas do corpo humano; esqueleto, ossos e articulações; crânio, coluna vertebral, membros superiores e inferiores; sistemas digestório, urinário, respiratório, circulatório, nervoso, endócrino e linfático; fígado, pâncreas, baço e medula óssea. 2. Técnica Radiológica: princípios básicos da técnica radiográfica; componentes e acessórios dos equipamentos de raios X; fatores radiográficos (kv, mA, tempo de exposição, distância e colimação); processamento de imagem digital e convencional; posicionamento e incidências específicas; preparo e cuidados com o paciente durante os exames. 3. Equipamentos Radiológicos: estrutura e funcionamento dos equipamentos de raios X, tomógrafos lineares e computadorizados, seriógrafos e angiografos; fundamentos da tomografia e radiologia digital; manutenção preventiva e controle de qualidade das imagens. 4. Física das Radiações: fundamentos de física atômica e das radiações; interação da radiação com a matéria; formação e propriedades físicas dos raios X; fatores que afetam a qualidade e a dose de radiação; princípios de eletricidade e eletrônica aplicados aos equipamentos radiológicos. 5. Radioproteção e Segurança Ocupacional: princípios da proteção radiológica; efeitos biológicos das radiações ionizantes; uso do dosímetro individual;

blindagens, tempo, distância e barreiras de proteção; controle de dose ocupacional; normas da CNEN, Portaria MS nº 453/1998 e RDC ANVISA nº 330/2019; biossegurança e controle de infecção. 6. Qualidade e Processamento de Imagens: técnicas de revelação e manipulação de filmes radiográficos; sistemas digitais de aquisição, armazenamento e arquivamento de imagens (PACS); parâmetros de qualidade da imagem e detecção de falhas. 7. Legislação e Ética Profissional: Lei nº 7.394/1985 (regulamenta a profissão de Técnico em Radiologia); Decreto nº 92.790/1986 (regulamentação da lei); Resolução CONTER nº 15/2011 (Código de Ética Profissional); princípios éticos, deveres, direitos e responsabilidades técnicas; sigilo profissional e conduta ética. 8. Normas e Políticas de Saúde: Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990 (SUS – princípios e diretrizes); Política Nacional de Saúde e vigilância sanitária aplicada ao diagnóstico por imagem; cumprimento das normas e boas práticas no ambiente radiológico. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

**ENSINO SUPERIOR: CONTROLADOR INTERNO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEDAGOGO).**

**1. LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Compreensão e interpretação de textos literários e não literários; sentido contextual de palavras e expressões; inferência, intertextualidade e intencionalidade discursiva. 2. Funções da linguagem; tipos e gêneros textuais; variação linguística e adequação da linguagem ao contexto de uso. 3. Princípios de coesão e coerência textuais; progressão temática e articulação de ideias; elementos de referência e substituição. 4. Estrutura e formação de palavras; processos de derivação e composição; valores semânticos dos afixos. 5. Figuras de linguagem e recursos expressivos da língua. 6. Pontuação: emprego dos sinais e seus efeitos de sentido. 7. Regência verbal e nominal; concordância verbal e nominal; colocação pronominal; uso e emprego da crase. 8. Análise sintática: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; orações coordenadas e subordinadas; período composto e orações reduzidas; funções sintáticas e relações de subordinação. 9. Níveis de linguagem e adequação linguística: formalidade, coloquialismo e registro padrão.

**2. MATEMÁTICA:** 1. **Números e Operações:** operações fundamentais com números reais; propriedades e resolução de expressões numéricas; problemas envolvendo frações, porcentagens e dízimas periódicas; razões e proporções; regra de três simples e composta; divisibilidade, MMC e MDC; problemas aplicados à aritmética e à álgebra. 2. **Álgebra e Funções:** polinômios, operações e fatoração; equações e inequações do 1º e 2º graus; sistemas lineares e resolução por escalonamento e regra de Cramer; noções de função; função do 1º e 2º graus, função modular, exponencial e logarítmica; gráficos e propriedades; variação e crescimento de funções. 3. **Geometria Plana:** elementos de geometria; triângulos, polígonos e circunferência; relações métricas no triângulo retângulo; teoremas de Pitágoras e de Tales; semelhança de figuras planas; cálculo de perímetros, áreas e medidas de ângulos. 4. **Geometria Espacial:** prismas, cilindros, pirâmides, cones e esferas; cálculo de volumes, áreas e capacidades; medidas de massa e densidade. 5. **Análise Combinatória e Probabilidade:** princípio fundamental da contagem; permutações, arranjos e combinações; conceito de probabilidade; espaço amostral e eventos; probabilidade de união e interseção de eventos; problemas envolvendo contagem e chance. 6. **Progressões e Sequências Numéricas:** progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG); fórmulas do termo geral e da soma dos termos; aplicações práticas. 7. **Matemática Financeira:** juros simples e compostos; taxas de juros e de desconto; montante, capital e tempo; equivalência de capitais e análise de percentuais; lucro, prejuízo e atualização monetária. 8. **Estatística e Interpretação de Dados:** coleta, organização e representação de dados; medidas de tendência central (média, mediana e moda) e medidas de dispersão; distribuição de frequências; gráficos de barras, setores e linhas; análise e interpretação de gráficos e tabelas. 9. **Conjuntos e Lógica Matemática:** noções básicas de conjuntos; subconjuntos, interseção, união e diferença; diagramas de Venn; proposições simples e compostas; conectivos lógicos;

tabelas-verdade; negação, equivalência e implicação lógica; quantificadores; inferências e raciocínio dedutivo. 10. **Raciocínio Quantitativo e Resolução de Problemas:** modelagem e solução de situações-problema aplicadas às diversas áreas do conhecimento; raciocínio lógico, numérico, abstrato e analítico; interpretação de situações práticas envolvendo grandezas e medidas.

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. História e Geografia do Município de Aragarças – GO: formação histórica, aspectos culturais, sociais, econômicos e geográficos; desenvolvimento urbano, turístico e ambiental; principais marcos históricos e políticos locais. 2. História e Geografia de Goiás e do Brasil: formação territorial e política; aspectos econômicos, sociais e culturais; movimentos históricos e transformações políticas relevantes. 3. Atualidades e Panorama Contemporâneo: fatos e acontecimentos de relevância nacional e internacional; economia, política, sociedade, ciência e tecnologia, meio ambiente, cultura, esportes e saúde; impactos das políticas públicas e das transformações globais. 4. Cenário Econômico: panorama da economia brasileira e internacional; políticas econômicas, sustentabilidade, desenvolvimento regional e globalização; principais indicadores e tendências. 5. Educação, Ciência e Tecnologia: inovações científicas, tecnológicas e educacionais no Brasil e no mundo; avanços e desafios contemporâneos nas áreas de conhecimento e gestão pública. 6. Temas Relevantes da Atualidade: questões sociais, ambientais, culturais e políticas com ênfase no município de Aragarças – GO, no Estado de Goiás e no Brasil; cidadania, ética, direitos humanos e políticas sociais. **NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais: conceitos e funções básicas do Microsoft Windows (versões mais recentes); manipulação de pastas, arquivos e diretórios; criação de atalhos; área de trabalho; área de transferência; configuração do sistema e dispositivos; procedimentos de backup e restauração em mídias externas e na nuvem. 2. Segurança da informação: princípios de proteção de dados e uso seguro da internet; antivírus, firewall, controle de acessos; vírus, worms, trojans, spyware e outras ameaças virtuais; boas práticas de segurança digital. 3. Internet e correio eletrônico: navegação, pesquisa e segurança em navegadores (Edge, Chrome, Firefox); conceitos de URL, hiperlinks, HTTPS, guias e abas; uso do correio eletrônico (Outlook, Gmail, Thunderbird): envio, recebimento, anexos, filtros e spam. 4. Microsoft Word (versões recentes): estrutura e formatação de documentos, cabeçalhos e rodapés, tabelas, sumário automático, legendas, índices, inserção de objetos e imagens, revisão ortográfica e gramatical, recursos avançados de edição e colaboração. 5. Microsoft Excel (versões recentes): estrutura de planilhas, células, linhas, colunas, elaboração de tabelas e gráficos, fórmulas e funções, filtros, classificação, importação de dados externos, referências, macros e impressão. 6. Microsoft PowerPoint (versões recentes): criação e formatação de apresentações, layouts, temas, inserção de imagens, vídeos, sons e hyperlinks, animações e transições. 7. Computação em nuvem e colaboração digital: noções básicas de armazenamento em nuvem (OneDrive, Google Drive, Dropbox), compartilhamento de arquivos e uso de ferramentas de comunicação corporativa (Teams, Meet, Zoom).

#### **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: [www.aragarcas.go.gov.br](http://www.aragarcas.go.gov.br). Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.

##### **4.1 CONTROLADOR INTERNO**

1. Administração Pública e Direito Administrativo: conceitos, princípios e poderes da Administração Pública; uso e abuso de poder; centralização e descentralização; administração direta e indireta; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, invalidação, revogação, anulação e mérito; poderes administrativos (vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia); responsabilidade civil do Estado; controle jurisdicional e meios de



controle judicial dos atos administrativos. 2. Serviços Públicos e Organização Administrativa: concessão, permissão e autorização de serviços públicos; regulação e fiscalização; contratos de gestão; parcerias público-privadas (PPPs) e termos de colaboração. 3. Licitações e Contratos Administrativos: princípios, finalidades e objeto da licitação; modalidades e tipos de licitação; dispensa e inexigibilidade; pregão presencial e eletrônico; contratação direta e emergencial; fases interna e externa da licitação; prazos, vigência e garantias contratuais; penalidades; contratos administrativos: execução, fiscalização, alteração, prorrogação e rescisão; gestão e fiscalização de contratos e convênios; capacitação do pregoeiro e equipe de apoio; Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e suas inovações; controle e responsabilização dos agentes públicos. 4. Direito Financeiro e Orçamentário: conceito, objeto e princípios; receitas e despesas públicas: classificação, estágios e execução (empenho, liquidação e pagamento); orçamento público: conceito, espécies e princípios orçamentários; plano plurianual (PPA), lei de diretrizes orçamentárias (LDO) e lei orçamentária anual (LOA); créditos adicionais; restos a pagar; suprimentos de fundos; dívida ativa; crédito e dívida pública; precatórios; finanças públicas na Constituição de 1988. 5. Administração Financeira e Orçamentária (AFO): execução orçamentária e financeira; controle da execução orçamentária; geração de despesa; limites e condições para gastos com pessoal (arts. 18 a 23 da LRF); despesas com terceiros, convênios e contratos; relatórios e prestações de contas anuais e parciais; relatórios sob responsabilidade do controle interno; acompanhamento de metas fiscais e de gestão. 6. Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP): princípios e normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC TSP); plano de contas aplicado ao setor público (PCASP); demonstrações contábeis; registro, controle e avaliação de ativos, passivos, receitas e despesas; transparência e responsabilidade na gestão fiscal. 7. Gestão Fiscal e Responsabilidade na Administração: Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): princípios, metas fiscais, relatórios fiscais (RREO, RGF), limites de endividamento, renúncia de receita, despesas de pessoal e de custeio; sanções e penalidades. 8. Transparência e Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e Lei Estadual nº 18.025/2013 (LAI-GO); princípios da publicidade, accountability e transparência; portais da transparência e controle social. 9. Legislação Correlata e Normas do TCM-GO: Instruções Normativas nº 08/2021 e nº 09/2021 do TCM-GO (implantação e funcionamento do sistema de controle interno municipal); relação entre controladoria interna e Tribunal de Contas dos Municípios; prestação de contas, relatórios de gestão e fiscalização. 10. Legislação e Princípios Constitucionais: Constituição Federal de 1988 – arts. 37, 70, 71, 74, 165 a 169; princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; Lei nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro); Lei nº 14.230/2021 (atualização da Lei de Improbidade Administrativa nº 8.429/1992); Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional das Micro e Pequenas Empresas). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.2 ENFERMEIRO**

1. Fundamentos e Introdução à Enfermagem: princípios éticos e técnicos; sistematização da assistência de enfermagem (SAE); teorias de enfermagem; cuidados de enfermagem; administração de medicamentos e soluções; cálculo de doses; controle de infecções e biossegurança. 2. Programa Nacional de Imunização (PNI): calendário vacinal; rede de frio; conservação, preparo e administração de imunobiológicos; eventos adversos pós-vacinação. 3. Atenção à Saúde da Criança: crescimento e desenvolvimento; aleitamento materno e alimentação complementar; doenças prevalentes na infância (AIDPI); doenças respiratórias, doenças diarreicas agudas, infecções exantemáticas, prevenção de agravos e imunização. 4. Atenção à Saúde do Adulto e do Idoso: doenças cardiovasculares, respiratórias, endócrinas, gastrointestinais, infecciosas e crônicas não transmissíveis (DCNT); assistência de enfermagem em hipertensão arterial, diabetes mellitus, câncer, doenças mentais e doenças transmissíveis. 5. Assistência de Enfermagem Cirúrgica: cuidados no pré, trans e pós-operatório; controle de infecção hospitalar; preparo e esterilização de materiais; atuação em Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado (CME). 6. Atenção à Saúde da Mulher: pré-natal, parto e puerpério; prevenção do câncer de mama e de colo do útero; planejamento familiar; emergências obstétricas; pro-

gramas de saúde da mulher. 7. Emergências e Urgências: suporte básico e avançado de vida; parada cardiorrespiratória (PCR); reanimação cardiopulmonar (RCP); estado de choque; reações anafiláticas; traumas; intoxicações; queimaduras; acidente vascular cerebral; infarto agudo do miocárdio; edema agudo de pulmão; atendimento a emergências obstétricas e pediátricas. 8. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; notificação, investigação e controle; indicadores de saúde; planejamento e programação em saúde. 9. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria: acolhimento, escuta qualificada, manejo de crises, redução de danos, cuidado humanizado e interdisciplinaridade. 10. Administração e Gestão em Enfermagem: planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de serviços de enfermagem; liderança e comunicação; dimensionamento de pessoal; auditoria e qualidade em enfermagem; ética e responsabilidade profissional. 11. Saúde Pública e Coletiva: princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); níveis de atenção; vigilância em saúde; atenção básica e estratégia de saúde da família; política nacional de humanização; segurança do paciente; programas de controle de hanseníase, tuberculose, hipertensão e diabetes. Aspectos Técnicos e de Biossegurança: assepsia, antisepsia, desinfecção, esterilização, limpeza hospitalar, controle de resíduos de serviços de saúde e prevenção de infecções relacionadas à assistência. 12. Legislação e Normas da Enfermagem: Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987 (regulamentação do exercício profissional da enfermagem); Resolução COFEN nº 564/2017 (Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem); Resolução COFEN nº 358/2009 (SAE); demais resoluções vigentes. 13. Legislação em Saúde: Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.142/1990 (participação da comunidade e transferências intergovernamentais); Portaria nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica – PNAB); Portaria de Consolidação nº 2/2017 (Redes de Atenção à Saúde); Política Nacional de Humanização (PNH); Política Nacional de Segurança do Paciente (Portaria nº 529/2013). 14. Outros Temas Relevantes: acidentes com animais peçonhentos; primeiros socorros; educação em saúde; ética e humanização no cuidado; abordagem ao paciente oncológico e terminal. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.3 FARMACÊUTICO**

1. Ética e Legislação Farmacêutica: Código de Ética (CFF); Lei nº 5.991/1973 (controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos e correlatos); Lei nº 6.360/1976 (vigilância sanitária de medicamentos e afins); Portaria SVS/MS nº 344/1998 (substâncias sujeitas a controle especial); Resoluções CFF nº 585/2013 (atribuições clínicas) e nº 586/2013 (prescrição farmacêutica); vigilância sanitária e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. 2. Boas Práticas e Normas da ANVISA: RDC nº 44/2009 (boas práticas em farmácias/drogarias); RDC nº 67/2007 (manipulação magistral/ oficina); RDC nº 302/2005 (laboratórios clínicos); RDC nº 222/2018 (PGRSS – resíduos de serviços de saúde); (quando aplicável) requisitos de qualificação, validação e POPs. 3. Assistência Farmacêutica e Serviços Clínicos: atenção farmacêutica; cuidado centrado no paciente; conciliação medicamentosa; seguimento farmacoterapêutico; uso racional de medicamentos; farmacoepidemiologia; farmacovigilância, tecnovigilância e hemovigilância; RENAME e seleção de medicamentos; gestão da cadeia logística (armazenamento, fracionamento, controle de estoque, cadeia de frio). 4. Farmacologia Clínica Aplicada: classes mais prevalentes na APS e hospitalar (antimicrobianos; analgésicos/anti-inflamatórios; anti-hipertensivos; hipoglicemiantes orais/insulinas; medicamentos para DCNT); interações, reações adversas, contraindicações, adesão e segurança do paciente. 5. Farmácia Comunitária e Hospitalar: dispensação, orientação e educação em saúde; protocolos, POPs e indicadores; gestão de riscos, erros de medicação e notificação; organização e rastreabilidade; assistência em unidades básicas, hospitais e urgência/emergência. 6. Laboratório Clínico (no escopo do farmacêutico): preparo e recebimento de amostras; biossegurança; rastreabilidade, validação e liberação de laudos; controle interno/externo da qualidade (RDC nº 302/2005). 7. Doenças e Agravos de Interesse em Saúde Pública: doenças infecciosas e parasitárias; doenças crônicas não transmissíveis (HAS, DM, câncer, saúde mental); imunização – PNI (calendários, rede de frio, EAPV). 8. Epidemiologia e Sistemas de Informação: conceitos, indicadores (morbidade, mortalidade, letalidade).



dade, incidência, prevalência); sistemas: SINAN, SIM, SIH/SUS, SIA/SUS, e-SUS APS, HÓRUS (quando aplicável). 9. SUS e Políticas de Saúde: fundamentos, princípios e diretrizes; Constituição (arts. 196 a 200); Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; Decreto nº 7.508/2011 (organização do SUS); PNAB – Portaria nº 2.436/2017; PNH – Política Nacional de Humanização (Portaria nº 529/2013); políticas por ciclo de vida (criança, adolescente, mulher, homem, idoso); vigilância em saúde; urgência e emergência (noções gerais). 10. Gestão e Qualidade em Serviços de Saúde: planejamento e programação; indicadores e melhoria contínua; auditoria e segurança do paciente; PGRSS (RDC nº 222/2018); conformidade sanitária e documental. *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.4 FISIOTERAPEUTA**

1. Propedêutica e Avaliação Funcional: anamnese, exame físico, CIF/ICF, escalas e testes funcionais, definição de objetivos terapêuticos, plano e reavaliação; educação em saúde. 2. Fisioterapia Ortopédica e Traumatológica: alterações posturais; fraturas, entorses, lesões ligamentares, tendinopatias; artroplastias MMSS/MMII; reabilitação do joelho, ombro, quadril e coluna; recursos cinesioterapêuticos, terapia manual e eletrotermofototerapia. 3. Fisioterapia Reumatológica: síndromes dolorosas, osteoartrite, osteopenias/osteoporose, artrites microcristalinas e infecciosas; doenças inflamatórias do tecido conjuntivo; manejo da dor e funcionalidade. 4. Fisioterapia em Partes Moles e Procedimentos: sinovectomias, tenorrafias, transferências tendinosas; cicatrização tecidual, mobilização, prevenção de aderências e protocolos de retorno à função. 5. Fisioterapia Pneumofuncional: avaliação respiratória (inclui espirometria, gasometria – noções), higiene brônquica, técnicas de expansão pulmonar, oxigenoterapia e aerossolterapia; pré e pós-operatório torácico/abdominal; reabilitação pulmonar; fisioterapia respiratória pediátrica. 6. Ventilação Mecânica (noções para atuação do fisioterapeuta): indicações básicas, modos ventilatórios mais usuais, monitorização essencial, desmame e segurança do paciente. 7. Fisioterapia Cardiovascular: adaptações ao exercício; ergometria (interpretação básica); reabilitação no IAM, pré/pós-operatório cardíaco; arteriopatias e venopatias; linfedema; amputados; reabilitação de mastectomizadas. 8. Fisioterapia Neurofuncional (adulto e pediátrico): desenvolvimento neuropsicomotor normal/alterado; PC, lesões encefálicas adquiridas, TCE, lesões medulares; neuropatias periféricas; abordagem em ataxias e doenças neurodegenerativas (Parkinson, EM, Alzheimer); métodos e técnicas (Bobath, FNP, Brunnstrom, Rood, hidroterapia). 9. Fisioterapia Desportiva e do Exercício: prevenção de lesões, retorno ao esporte, periodização do exercício terapêutico; atendimento a atletas com deficiência. 10. Saúde da Mulher e Assoalho Pélvico: síndromes menstruais, reeducação perineal, pós-cirúrgico ginecológico, gestação (exercício terapêutico, pré-natal, gestação de risco), pré-parto e puerpério; reabilitação de mastectomizadas. 11. Saúde do Idoso (Gerontologia): teorias do envelhecimento, alterações biológicas, principais síndromes geriátricas; fisioterapia nas DCNT e em condições neurológicas do idoso; prevenção de quedas e promoção de autonomia. 12. Biossegurança e Qualidade Assistencial: controle de infecção, limpeza/desinfecção/esterilização de materiais, segurança do paciente, registro em prontuário, protocolos e POPs. 13. Gestão em Serviços de Fisioterapia: organização de processos, indicadores, auditoria e melhoria contínua; programas de prevenção em saúde geral e do trabalhador; educação permanente. 14. SUS e Políticas de Saúde: princípios e diretrizes; Constituição (arts. 196–200); Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; Decreto nº 7.508/2011 (RAPS/RAS e organização do SUS); PNAB – Portaria nº 2.436/2017; Política Nacional de Humanização (Portaria nº 529/2013); urgência e emergência (noções); vigilância em saúde; linhas de cuidado (criança, mulher, homem, idoso) e DCNT. 15. Legislação e Ética Profissional: Decreto-Lei nº 938/1969 (profissões de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional); Lei nº 6.316/1975 (COFFITO/CREFITOs); resoluções e código de ética do COFFITO (conteúdo geral); Lei nº 10.424/2002 (atenção domiciliar no SUS); Lei nº 13.830/2019 (equoterapia). *Obs.: deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.5 FONOAUDIÓLOGO**

1. Fundamentos da Fonoaudiologia: Comunicação humana, linguagem, fala, voz, audição e motricidade orofacial; Anatomofisiologia dos órgãos fonoarticulatórios; Desenvolvimento normal e alterações da linguagem oral e escrita; Processos de aquisição e desenvolvimento da fala e da linguagem; Distúrbios da comunicação oral e escrita; Transtornos fonológicos, fonéticos e de leitura e escrita. 2. Voz: Anatomofisiologia da fonação; Alterações vocais funcionais e orgânicas; Avaliação e terapia vocal; Cuidados e higiene vocal; Voz profissional e saúde vocal do trabalhador. 3. Motricidade orofacial: Avaliação e tratamento das disfunções orofaciais e miofuncionais; Fisiologia da mastigação, deglutição e respiração; Intervenção nas alterações do sistema estomatognático; Respiração oral e suas repercussões. 4. Audiologia: Anatomofisiologia da audição; Tipos e graus de perda auditiva; Testes de avaliação auditiva; Processamento auditivo central; Triagem auditiva neonatal; Adaptação e acompanhamento do uso de aparelhos auditivos e implante coclear; Prevenção e orientação em saúde auditiva. 5. Linguagem e Aprendizagem: Transtornos específicos da linguagem (TEL), dislexia, dislalia, gagueira, afasia, disartria, apraxia; Avaliação e intervenção fonoaudiológica nos distúrbios de aprendizagem e de linguagem decorrentes de deficiências ou transtornos neurológicos. 6. Fonoaudiologia Hospitalar: Atuação na UTI neonatal, pediátrica e adulta; Manejo da disfagia orofaríngea; Fonoaudiologia em pacientes com traqueostomia e ventilação mecânica; Reabilitação pós-AVC e pós-trauma crânioencefálico; Atuação multiprofissional em reabilitação. 7. Fonoaudiologia Educacional: Atuação preventiva e intervencional em instituições escolares; Promoção de práticas inclusivas; Educação especial e inclusiva; Acessibilidade comunicacional; Políticas públicas para educação inclusiva. 8. Fonoaudiologia na Saúde Coletiva: Estratégia Saúde da Família; Políticas de atenção à saúde da pessoa com deficiência; Saúde auditiva e vocal; Planejamento e execução de ações educativas em saúde. 9. Ética e Legislação: Código de Ética da Fonoaudiologia (Resolução CFFa nº 596/2021); Lei nº 6.965/1981 (dispõe sobre a regulamentação da profissão de fonoaudiólogo) e Decreto nº 87.218/1982 (regulamenta a Lei nº 6.965/81); Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência (Portaria nº 2.073/2011); Constituição Federal de 1988 (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990 (Sistema Único de Saúde – SUS); Portaria nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica); NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002; Política Nacional de Humanização; Decreto nº 7.508/2011; Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.6 MÉDICO VETERINÁRIO**

1. Investigação de surtos de doenças transmissíveis e de toxi-infecções alimentares; 2. Métodos de controle e erradicação de doenças infecciosas e parasitárias; 3. Conceito e caracterização do risco sanitário; 4. Zoonoses de importância em Saúde Pública: dengue, doença de Chagas, febre amarela, febre maculosa, hantavirose, leishmanioses, leptospirose, raiva e outras enfermidades emergentes e reemergentes; 5. Doenças ocupacionais e biossegurança aplicada ao exercício do médico veterinário; 6. Animais sinantrópicos de interesse em saúde pública; 7. Controle de pragas urbanas: biologia, prevenção e controle de roedores, vetores e insetos de importância sanitária; 8. Desinfecção e uso de desinfetantes, manejo, destino e tratamento dos resíduos dos serviços de saúde veterinária; 9. Resíduos de medicamentos veterinários em produtos de origem animal: impacto à saúde pública e regulamentação; 10. Vigilância Epidemiológica: princípios, indicadores, estratégias e práticas; 11. Vigilância Ambiental: conceito, objetivos, atribuições e gestão de risco; 12. Vigilância Sanitária: conceito, finalidade, características, procedimentos e etapas da inspeção sanitária; 13. Tipos de inspeção: certificação, investigação, autorização de funcionamento e rotinas periódicas; 14. Doenças transmitidas por alimentos de origem animal: leite, carne e derivados; 15. Fiscalização da produção e comercialização de produtos de origem animal; 16. Boas Práticas de Fabricação e de Manipulação em estabelecimentos de produtos de origem animal; 17. Legislação aplicável: Lei nº 5.517/1968 (regulamenta o exercício da profissão de Médico Veterinário), Lei nº 14.515/2022 (Sistema Nacional de Gestão de Origem Animal), Decreto nº 9.013/2017 (Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIIS-POA), Instrução Normativa MAPA nº 79/2018 (procedimentos de inspeção), Resolução CFMV nº 1.138/2016

(Código de Ética do Médico Veterinário), Constituição Federal (arts. 196 a 200), Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 (Sistema Único de Saúde – SUS). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.7 NUTRICIONISTA**

1. Dietoterapia: modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo; métodos especiais de alimentação; cuidados nutricionais na doença; interação entre drogas e nutrientes; doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; cuidado nutricional nos distúrbios intestinais, nas doenças hepáticas, sistema biliar e pâncreas exócrino; stress fisiológico (traumatismo, sepse, queimaduras e cirurgia); métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional nas doenças cardiovasculares e renais, nas doenças neoplásicas, na AIDS, nas alergias e intolerâncias alimentares, nos distúrbios metabólicos e na hipertensão arterial. 2. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacionais de higiene e segurança do trabalho em refeitórios, cozinhas, cantinas e demais locais de alimentação nos órgãos municipais; terapia nutricional enteral e parenteral; desnutrição; avaliação e triagem nutricional. 3. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde e à nutrição: atenção básica, média e alta complexidade; gestão em saúde pública e assistência hospitalar. 4. Guia Alimentar para a População Brasileira (MS, 2014 e atualizações); políticas públicas de alimentação e nutrição no SUS. 5. Alimentação nos ciclos da vida: gestação, lactação, infância, adolescência, idade adulta e envelhecimento; aleitamento materno; banco de leite humano; nutrição em escolas e creches; transição nutricional e segurança alimentar. 6. Perfil nutricional e principais carências da população brasileira; obesidade, desnutrição, anemia ferropriva, hipovitaminoses e distúrbios metabólicos; vigilância alimentar e nutricional (SISVAN). 7. Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no desenvolvimento humano; nutrientes – definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes e excreção. 8. Nutrição do ciclo vital: necessidades nutricionais específicas e recomendações dietéticas para diferentes faixas etárias e condições fisiológicas. 9. Técnica Dietética: alimentos – conceitos, seleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e sensoriais dos alimentos; controle de qualidade e boas práticas de manipulação. 10. Planejamento, produção e distribuição de refeições: dimensionamento, cardápios, avaliação e controle de qualidade; gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN). 11. Educação Alimentar e Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos socioeconômicos e culturais; antropologia da alimentação; hábitos alimentares regionais; metodologias e estratégias educativas; programas de educação alimentar para comunidades, escolas e trabalhadores. 12. Legislação profissional e ética: Lei n. 8.234/1991 (regulamenta a profissão de Nutricionista); Resolução CFN nº 600/2018 (define as áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições); Código de Ética e de Conduta do Nutricionista (Resolução CFN nº 334/2004, atualizada). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático até a data de publicação do Edital Regulamento.*

#### **4.8 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL E ANOS INICIAIS (1º AO 5º ANO)**

1. Fundamentos teóricos e propostas sobre o processo de ensino e aprendizagem; 2. Pedagogia da infância; 3. Direitos da criança e do adolescente; 4. Metodologias de ensino nos anos iniciais do ensino fundamental; 5. Alfabetização e letramento; 6. A função social da alfabetização; 7. A alfabetização na história da educação brasileira; 8. Etapas do processo de alfabetização sob diferentes perspectivas teóricas; 9. Consciência fonológica e desenvolvimento da leitura e da escrita; 10. O uso pedagógico das tecnologias digitais no processo de alfabetização; 11. Psicologia da educação; 12. Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita; 13. Produção e gêneros textuais; 14. Literatura infantil: fundamentos e práticas pedagógicas; 15. Clássicos da literatura infantil brasileira e contemporânea; 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 tecnologias; 17. A formação do pensamento lógico-matemático da criança; 18. Dificuldades e distúrbios de aprendizagem; 19. Avaliação da aprendizagem na educação básica: con-



cepções, instrumentos e práticas; 20. Desenvolvimento linguístico e cognitivo; 21. Planejamento escolar: fundamentos, etapas e práticas; 22. Currículo escolar: história, teorias e tendências contemporâneas; 23. Práticas pedagógicas na Educação Infantil, nos Anos Iniciais e na Educação de Jovens e Adultos; 24. História da educação brasileira e tendências pedagógicas; 25. Teorias do currículo e organização curricular da educação básica; 26. Didática e organização do trabalho pedagógico; 27. Políticas educacionais contemporâneas e papel dos organismos multilaterais na educação brasileira; 28. Gestão escolar: concepções, modelos e propostas; 29. Projeto Político-Pedagógico: fundamentos, organização, construção e implementação; 30. Neoliberalismo e reforma empresarial na educação; 31. Organizações sociais e gestão da escola pública; 32. Avaliação da educação nacional: políticas de avaliação de larga escala e accountability; 33. Planejamento e gestão do ensino; 34. Políticas e práticas de combate à violência escolar; 35. Políticas de educação para a juventude; 36. Financiamento da educação no Brasil; 37. Tecnologias digitais, ensino remoto e Educação a Distância (EAD); 38. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): fundamentos e competências gerais; 39. Marcos constitucionais e legais da educação brasileira: Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214); 40. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); 41. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996 e atualizações); 42. Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014 e suas metas vigentes); 43. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica e suas modalidades; 44. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental de 9 anos; 45. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial e Continuada de Professores; 46. Diretrizes para o atendimento educacional de populações em situação de itinerância; 47. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental; 48. Parâmetros para o reconhecimento e respeito à identidade de gênero nos sistemas de ensino; 49. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério (FUNDEB); 50. Piso Salarial Nacional do Magistério Público da Educação Básica; 51. Educação de Jovens e Adultos (EJA); 52. Educação do Campo; 53. Educação em Direitos Humanos; 54. Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena (Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008); 55. Educação inclusiva e políticas de acessibilidade; 56. Normas para implementação da BNCC e inclusão da Computação na Educação Básica (Resolução CNE/CP nº 2/2023). *Obs.: Deverão ser observadas todas as alterações das leis e diretrizes mencionadas até a data de publicação do Edital Regulamento.*



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

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolver atividades no âmbito da organização dos setores públicos municipais, relacionadas com a execução de ações envolvendo logística, execução de tarefas, arquivamento, almoxarifado, atendimento ao público, apoio à eventos, organização de reuniões e outros na esfera administrativa para atender às repartições que integram a Administração pública, de acordo com as necessidades das repartições.

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Completo.

**2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** NA ÁREA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE COMUNICAÇÃO: Executar e coletar correspondência interna e externa; Coletar assinaturas em documentos; Entregar e receber pequenas encomendas, cartas e documentos; Envelopar, selar e carimbar documentos; Orientar o recebimento de correspondência e o seu encaminhamento ao protocolo e arquivo; Executar serviços externos; Receber e transmitir recados; Controlar a entrada e saída de pessoas da repartição; Acompanhar funcionários quando esses, em função do emprego, conduzirem valores e bens; Auxiliar nas informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependência de órgão; Desempenhar outras tarefas semelhantes. NA ÁREA DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA: Executar serviços de limpeza, manutenção e conservação das dependências dos edifícios públicos, bem como os móveis e equipamentos pertencentes; Manter as instalações sanitárias sempre limpas; Remover lixos e detritos; Desempenhar outras tarefas semelhantes; NA ÁREA DE VIGILÂNCIA E PORTARIA: Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; Fazer ronda de inspeção de acordo com intervalos fixados; Observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; Verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias; Abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas; Fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio do estado; Desempenhar outras tarefas semelhantes. NA ÁREA DE JARDINAGEM, HORTICULTURA: Plantar, zelar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças; Adubar e pulverizar plantas; Preparar canteiros, viveiros, sementes e mudas; Colher e transportar flores, plantas, verduras e legumes; Desempenhar outras tarefas semelhantes. NA ÁREA DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA: Colocar e retirar placas de sinalização; Operar máquinas copiadoras, encadernar documentos e grampear apostilas; Reparar peças de madeira e metal; Executar serviços de carpintaria, pintura e cultivo de lavoura; Fazer concreto: caixas de arame, abrir valetas, tapar buracos, fazer desmatamentos, limpar meios-fios e calhas, limpar e reparar. NA ÁREA DE COZINHA: Preparar refeições conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas, zelando pelo registro diário do número de refeições servidas e aceitação do cardápio pelos alunos; Orientar as auxiliares quanto ao pré-preparo dos gêneros alimentícios; Responsabilizar-se pelo recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, observando suas quantidades, qualidade e prazos de validade; Garantir a limpeza e higienização geral de cozinhas. Despesas, utensílios e equipamentos em geral; Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios em conjunto com a chefia imediata; Zelar pelo armazenamento e guarda adequados dos utensílios e equipamentos de trabalho; Manter a chefia imediata informada de qualquer acontecimento ou situação inadequada que impeça o desenvolvimento do trabalho. Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionadas à sua área de atuação. Participar das atividades pedagógicas desenvolvidas pela Unidade Educativa, quando solicitado pela chefia imediata. NA ÁREA DE LAVANDERIA: Lavar todas as roupas do hospital Municipal; Passar as roupas do hospital Municipal; Zelar pela guarda das roupas do hospital Municipal.



**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental e ser aprovado em teste de aptidão física.

### **3. GUARDA (VIGILANTE)**

**3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** NA ÁREA DE VIGILÂNCIA E PORTARIA: Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; Fazer ronda de inspeção de acordo com intervalos fixados; Observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; Verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias; Abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas; Fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio público; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental Completo.

### **4. MECÂNICO**

**4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Manter, regular e consertar veículos, máquinas rodoviárias e tratores, assegurando seu perfeito funcionamento; montar, desmontar, consertar e ajustar motores e partes de veículos e máquinas rodoviárias e agrícolas; realizar manutenção preventiva de veículos e máquinas; testar veículos e máquinas; consertar os equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; executar outras tarefas correlatas.

**4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental e curso profissionalizante na área de atuação.

### **5. MOTORISTA**

**5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional; executar outras tarefas afins.

**5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino fundamental e CNH tipo A/B.

### **6. MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

**6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Conduzir veículos da Secretaria de Saúde, inclusive ambulâncias, transportar pacientes e/ou servidores do município; auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais; dirigir automóvel, dentro ou fora do perímetro urbano ou suburbano; cuidar da manutenção do veículo e informar sobre a necessidade de pequenos reparos; desempenhar tarefas afins.

**6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino fundamental e CNH categoria D, e curso de primeiros socorros.

### **7. OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS**

**7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Operar máquinas como rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários; Operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos agrícolas; Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina; Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificação do tipo de serviço, o local e a carga horária; Manter



atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Executar outras tarefas afins.

**7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** certificado de conclusão do ensino fundamental, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) mínima na categoria “C”, e comprovação de curso profissionalizante específico na área de operação de máquinas pesadas, ministrado por instituição reconhecida.

#### **8. PEDREIRO**

**8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar serviços de edificação de muros, paredes, pisos, forros, etc.; executar trabalhos com pedras, britas, areias, cal, argamassa e tijolos; executar tarefas de assentamento de meio-fio, sarjetas e manilhas de barro ou concreto; levantar e revestir paredes; rebocar, aplinar, alinhar e nivelar rebocos em paredes e tetos; executar reparos em paredes, pisos e lajes; assentar pisos, azulejos e demais peças de revestimento; assentar pias, lavatórios, vasos sanitários e outras atribuições da função.

**8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Fundamental e curso profissionalizante na área de atuação.

### **ENSINO MÉDIO/TÉCNICO**

#### **1. AUXILIAR DE FARMÁCIA**

**1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar serviços de auxiliar de farmácia, através de técnicas usuais ou específicas; administrar medicamentos; utilizar técnicas de conservação e esterilização de medicamentos; realizar a manutenção e organização da farmácia; desempenhar outras tarefas semelhantes.

**1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio.

#### **2. AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

**2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar serviços de auxiliar de enfermagem, através de técnicas usuais ou específicas; Realizar coletas de materiais em geral; Digitar resultados de exames; Efetuar o controle de exames, pessoal; Organizar a ordem de pessoal para coleta de material; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio.

#### **3. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Organizar e executar atividades de higiene bucal; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; e atividades afins.

**3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Certificado de conclusão do ensino médio, certificado de conclusão de curso técnico em Saúde Bucal, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Odontologia – CRO.

#### **4. FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

**4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Compete ao Fiscal de Meio Ambiente exercer atividades de planejamento, fiscalização, monitoramento e gestão ambiental, cabendo-lhe, em especial: a) executar ações de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; b) promover o monitoramento ambiental, a gestão e o controle da qualidade ambiental; c) atuar na conservação e manejo de ecossistemas e das espécies neles



inseridas; d) estimular e difundir tecnologias, informações e práticas de educação ambiental; e) fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental no âmbito municipal, em consonância com normas estaduais e federais.

4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo.

## **5. FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compete ao Fiscal de Obras e Posturas exercer atividades de fiscalização quanto ao cumprimento do Código de Posturas e demais legislações municipais correlatas, cabendo-lhe, em especial: a) coibir a publicidade irregular em logradouros públicos; b) fiscalizar as condições de higiene, limpeza e estética de indústrias, comércios e prestadores de serviços; c) verificar a exposição de mercadorias em locais inadequados; d) inspecionar e controlar os horários de funcionamento das feiras livres, bem como as condições de higiene, licenciamento e uso do espaço; e) fiscalizar o comércio ambulante, exigindo a devida licença; f) verificar as condições de segurança, estrutura e conservação de calçadas e muros; g) inspecionar e controlar obras e serviços, verificando sua conformidade com os projetos aprovados, especificações técnicas, prazos estabelecidos e requisitos previstos em legislação municipal, estadual e federal.

5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo.

## **6. FISCAL DE TRIBUTOS**

6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compete ao Fiscal de Tributos desempenhar atividades de fiscalização tributária e controle da arrecadação, cabendo-lhe, em especial: a) promover o controle e a cobrança de tributos municipais; b) analisar, instruir e decidir processos administrativos fiscais; c) fiscalizar a circulação de bens, mercadorias e serviços, assegurando a correta arrecadação; d) executar outras atividades inerentes à fiscalização tributária previstas em lei específica.

6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo.

## **7. GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; exercer a vigilância diurna interna e externa no patrimônio público municipal, em especial escolas, centros municipais de educação infantil, unidades de saúde, parques, praças, centros esportivos e culturais e demais prédios públicos, com a finalidade de prevenir sinistros, atos de vandalismo e protegê-los de crimes contra o patrimônio, bem como exercer o patrulhamento preventivo e comunitário, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais; prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e os atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; interagir com a sociedade civil, com o Conselho Municipal de Segurança (Conseg) e com o Gabinete de Gestão Integrada Municipal (GGI-M), para discussão de soluções de problemas e implementação de projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; atuar, de forma articulada com os órgãos municipais de políticas sociais, visando ações interdisciplinares de segurança, em conformidade com as diretrizes e políticas estabelecidas pelo Poder Executivo; atuar como órgão de trânsito municipal no controle de entrada e saída de veículos e pessoas, se necessário, bem como exercer a orientação ao público e segurança preventiva nos eventos e festividades realizados pelo Município de Aragarças; vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, apoiando medidas educativas e preventivas; apoiar os serviços de responsabilidade do Município, incluindo sua ação fiscalizadora no desempenho de atividade de polícia administrativa, nos termos das Constituição Federal, Estadual e da Lei Orgânica Municipal; manter e ampliar a vigilância das unidades públicas por meio do sistema de vídeo monitoramento, monitoramento por alarmes e rastreamento da frota municipal; encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local dos acontecimentos até a chegada da autoridade competente; colaborar com os órgãos da Defesa Civil e



prestar assistência à população no caso de calamidade pública; garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros municípios ou das esferas estadual e federal.

**7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** I - possuir nacionalidade brasileira; II - estar em pleno gozo dos direitos políticos; III - estar quite com as obrigações militares e eleitorais; IV - possuir nível médio completo de escolaridade; V - possuir idade mínima de 21 (vinte e um) anos; VI - possuir aptidão física, mental e psicológica; VII - possuir carteira nacional de habilitação, no mínimo na categoria AB; VIII - estar apto nos exames de saúde médico/toxicológico de larga janela de detecção e aprovado no curso de formação de Guarda Civil Municipal; IX - possuir idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas pelo Poder Competente; X - não estar incompatibilizado para o serviço público, em razão de penalidade sofrida; XI - a prévia aprovação em concurso público, conforme Art. 22 da Lei Complementar 05/2023; limite máximo de idade para investidura no cargo de Guarda Civil Municipal é de 45 (quarenta e cinco) anos, devendo o candidato comprovar tal condição na data da posse, conforme Art. 2º da Lei Complementar n. 11/2025)

## 8. MONITOR DE CRECHE

**8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** É responsável por desenvolver atividades de desenvolvimento físico, motor e de caráter com as crianças, bem como auxiliar no desenvolvimento de tarefas, verificar o bem-estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sob seus cuidados.

**8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Certificado de conclusão do ensino médio, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

## 9. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

**9.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar serviços de auxiliar de enfermagem, através de técnicas usuais ou específicas; Auxiliar na execução das tarefas de observação, cuidados e educação sanitária do doente, gestante ou do acidentado. Realizar tarefas de administração de sangue e plasma, controle de pressões, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforme, movimentação de pacientes e de pessoal, aplicáveis de acordo com estomias e outros tratamentos; Auxiliar em curativos, imobilização e especial em ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as 43 consequências dessas situações; Socorrista do SAMU – Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e a manutenção básica dos mesmos; Executar prescrições médicas por telemedicina; Realizar check-list, diários, dos materiais, assegurando os padrões estabelecidos de manutenção e qualidade e Mobilidade de Emergência. Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central e o regulador médico e assegurar sua saúde local; Conhecer e localizar os pontos de referência assistencial; Auxiliar a equipe de ambulância em suas atividades, realizando a checagem de transporte de vida; Realizar a abordagem e o transporte de pacientes, bem como a codificação e o registro das informações existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

**9.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Certificado de conclusão do ensino médio, diploma ou certificado de curso técnico em Enfermagem, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.

## 10. TÉCNICO DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS

**10.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Médio; Orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários; Desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; Executar vistorias em estabelecimentos externos, sujeitos à fiscalização ou à regula-

mentação do poder público municipal; Executar atividades afins, em sua especialização de Nível Médio; Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes; Preparar amostras do material biológico; realizar exames conforme protocolo; Operar equipamentos analíticos e de suporte; Executar, conferir, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos; Administrar e organizar o local de trabalho; Trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança; Realizar outras tarefas correlatas.

10.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio e curso específico para a área.

## **11. TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

11.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar exames radiográficos, convencionais e digitais; Controlar a qualidade dos serviços realizados, sob supervisão; Zelar pelo uso correto do dosímetro; zelar pela conservação e uso correto dos equipamentos e comunicar defeitos à Área de Manutenção; Conferir a identificação do paciente de acordo com a solicitação; Conferir, em estação de trabalho específica, os exames realizados pelo sistema; identificar e envelopar filmes dos exames realizados, quando necessário; executar tarefas de auxílio ao médico radiologista; Preparar pacientes para exames radiológicos; Preparar filmes para exames radiológicos; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

11.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio completo; Curso técnico em Radiologia, com registro no órgão de classe competente.

## **ENSINO SUPERIOR**

### **1. CONTROLADOR INTERNO**

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolve atividades de auditoria interna e controle interno contábil e administrativo, execução, avaliação e reavaliação de atividades relacionadas a receitas, custos, municipais, propriedades, dos ativos, obtenção das informações adequadas, promoção da eficiência operacional, em respeito às políticas do poder legislativo municipal.

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso superior em Gestão Pública, Administração, Contabilidade, Direito ou Economia.

### **2. ENFERMEIRO**

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de enfermagem, através de técnicas específicas, para promover integral colaboração dos serviços de enfermagem com os de assistência ao paciente, e demais atividades correlatas, conforme a necessidade do município.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso superior em Enfermagem, com registro no respectivo conselho de classe.

### **3. FARMACÊUTICO**

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar reagentes e equipamentos, senão automáticos e analíticos; orientar, avaliar e preparar amostras biológicas; eleger métodos de análises, com controle e emitir laudos, utilizando-se também de conhecimentos básicos para operar, interagir, liberar resultados; gerar e supervisionar; atuar na pesquisa, em patologia clínica; responder pela avaliação e teste de insumos reagentes nos processos de aquisição (compra) da secretaria de saúde; descrição e padronização de novos itens para compra, validação e comparação de métodos; estatística de exames e demais atividades correlatas, conforme a necessidade do município.

3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso superior em Farmácia, com registro no respectivo conselho de classe.



#### 4. FISIOTERAPEUTA

**4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de nível superior; orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários; desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; preparar relatórios e outros documentos relativos ao exercício de suas atividades; aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes; atender e avaliar as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Outras atividades definidas em regulamento.

**4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Curso superior em Fisioterapia, com registro no respectivo conselho de classe.

#### 5. FONOAUDIÓLOGO

**5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de nível superior; orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários; desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; preparar relatórios e outros documentos relativos ao exercício de suas atividades, atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes e clientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercer atividades administrativas e administrar recursos humanos, materiais e financeiros.

**5.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Curso superior em Fonoaudiologia, com registro no Conselho de Classe.

#### 6. MÉDICO VETERINÁRIO

**6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica; compreender atividades de grande complexidade, envolvendo o desempenho de funções de inspeção, fiscalização, aplicação de penalidades, certificação e controle dos produtos e insumos, materiais de multiplicação, meios tecnológicos e processos produtivos na área da defesa agropecuária, idoneidade dos insumos e dos serviços utilizados na agropecuária, identidade e segurança higiênico-sanitária e tecnológica dos produtos agropecuários finais destinados aos consumidores; à promoção, ao fomento e às políticas agropecuárias, em especial as relativas à saúde dos rebanhos animais, seus produtos e subprodutos; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; pesquisar necessidade nutricional dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidade de animais; responsabilizar-se e exigir auxiliares necessárias na execução das atividades próprias do cargo; prestar serviços de assistência à Veterinária, Zootécnica, Zoonoses e Vetores; atuar e coordenar o serviço de inspeção municipal de produtos de origem animal; atuar no cadastramento das propriedades rurais e inventário das populações animais; controlar a enfermidade de animais; cadastrar os profissionais atuantes em sanidade animal no município; planejar e executar programas, projetos e atividades de relação à educação, vigilância e inspeção sanitária e combate às zoonoses; cadastrar as casas de comércio de produtos veterinários; cadastrar os laboratórios de diagnósticos de doenças e de análises microbiológicas e físico-químico de produtos sob sua responsabilidade; inventariar as doenças e pragas diagnosticadas no âmbito do município; executar campanhas de controle de doenças e pragas; atuar na educação e vigilância sanitária; elaborar e atuar em projetos de erradicação de doenças e pragas; aprovar os projetos, registros e rótulos das agroindústrias de produtos de origem animal; informar aos órgãos competentes os dados relativos à inspeção sanitária, e população animal; participar e executar campanhas de vacinação; prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais, uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das

criações já existentes no Município, especialmente de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoral, especialmente os de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirurgia veterinárias; aester o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão; podendo conduzir veículos oficiais do Município, exclusivamente para a execução das atribuições do cargo.

**6.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Curso superior em Medicina Veterinária, com registro no Conselho de Classe.

## **7. NUTRICIONISTA**

**7.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Revisar e executar trabalhos relacionados com a coleta de dados e avaliação de imóveis para efeitos tributários; preparar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a divulgação dos resultados; participar de programas de saúde pública, propondo realização de inquéritos clínicos, nutricionais, bioquímicos; pesquisar informações técnicas específicas sobre as noções de higiene, alimentação e orientar a população para melhor aquisição de alimentos; opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos para as formas de alimentação escolar e similares; participar do planejamento e execução de programas de treinamento para nutricionistas, pessoal auxiliar e estagiários; participar dos grupos de trabalho, para elaboração de programas de assistência às populações atingidas por calamidade pública e grupos vulneráveis da população; efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção das boas condições higiênicas, inclusive a extinção de insetos e demais atividades correlatas, supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentos saudáveis; desempenhar outras tarefas semelhantes.

**7.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** diploma de curso superior em Nutrição, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro ativo e regular no respectivo Conselho Regional de Nutricionistas – CRN.

## **8. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL E ANOS INICIAIS (1º AO 5º ANO)**

**8.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Compete ao Professor de Educação Básica Infantil e Anos Iniciais (1º ao 5º ano): a) inteirar-se da Proposta Pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e interagir com as suas políticas educacionais; b) participar ativamente de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada entre escola, famílias e comunidade; c) participar da elaboração, execução e avaliação da proposta político-pedagógica da unidade de ensino; d) elaborar e cumprir o plano de trabalho, em conformidade com os organizadores curriculares da proposta pedagógica, respeitando as peculiaridades da Educação Infantil e dos Anos Iniciais; e) zelar pela aprendizagem dos alunos, assegurando a alfabetização até o 2º ano do Ensino Fundamental e promovendo condições adequadas para a manutenção da saúde física e psíquica dos educandos; f) ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, elaborando e executando planos de recuperação aos alunos com dificuldades ou defasagem de aprendizagem, bem como aulas de reforço escolar e participar da Hora Atividade; g) participar integralmente de eventos festivos, projetos pedagógicos, atividades extraclasses, planejamento, avaliação e ações de formação continuada, visando ao aperfeiçoamento profissional; h) colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade, promovendo o fortalecimento dos vínculos sociais e educativos; i) executar o trabalho diário em clima de respeito mútuo, solidariedade e cooperação, favorecendo relações que conduzam à aprendizagem e ao desenvolvimento integral do aluno; j) manter com os colegas o espírito de colaboração, parceria e solidariedade, indispensáveis à eficiência da ação educativa; k) realizar, com clareza, precisão e presteza, toda a escrituração referente à execução da programação escolar, frequência e aproveitamento dos alunos; l) zelar pela conservação dos bens materiais,



*limpeza, organização e bom nome da escola; m) cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal aplicável.*

**8.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *Curso superior em Pedagogia.*



**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:**

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

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

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

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

**IV - DEFICIÊNCIA VISUAL:**

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

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

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

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

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

**V - DEFICIÊNCIA 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:

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



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

**VI – 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:

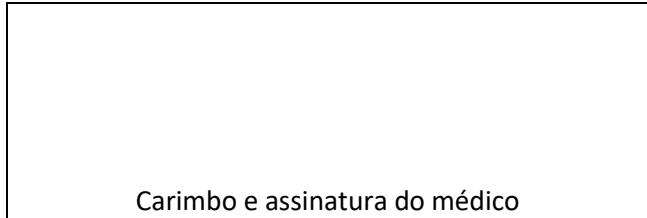
Cidade \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato



**EDITAL 01/2025 - CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO PARA A ETAPA DE AVALIAÇÃO MÉDICA**

Atesto, para os devidos fins, que o Sr.(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador do CPF n.\_\_\_\_\_  
e documento de identidade n.\_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_ goza  
de boas condições e está **APTO** para exercer as atividades inerentes ao cargo de Guarda Civil Municipal,  
previstas na Lei Complementar n.º 025/2023 e no Anexo III do Edital Regulamento do Concurso Público n.  
01/2025 do Município de Aragarças – GO.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
  
  
Carimbo e assinatura do médico

Número do CRM do médico: \_\_\_\_\_

OBS: O referido laudo médico deverá ser anexado aos exames médicos previstos no Edital Regulamento do concurso, para fins de análise da junta médica.



**EDITAL 01/2025 - CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**

Atesto, para os devidos fins, que o Sr.(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador do CPF n.\_\_\_\_\_  
e documento de identidade n.\_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_ goza  
de boas condições e está **APTO** para realizar as atividades exigidas na  
prova de Capacidade Física do Edital do Concurso Público nº 01/2025 da Prefeitura  
Municipal de Aragarças - GO, para o cargo de \_\_\_\_\_.

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

Carimbo e assinatura do médico

Número do CRM do médico: \_\_\_\_\_

OBS: Somente serão aceitos atestados médico e Testes de Esforço com laudo médico, **ORIGINAIS**, emitidos com data de até 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova.