



CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012
EDITAL N. 01/12 – EDITAL DE ABERTURA E REGULAMENTO
(retificado pelo Edital 02)

A **PREFEITURA MUNICIPAL ITARUMÃ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Sebastião Assis Freitas, n. 18, Centro, Fone/Fax (64) 3659-1254, Itarumã/GO, Cep 75.810-000, inscrita no CNPJ 01.067.271/0001-27, através da Comissão Organizadora de Concurso Público - COCP, nomeada pelo Decreto n. 013/2012, torna público a realização de Concurso Público visando a seleção de pessoal para cargos efetivos, com base na Lei Municipal n. 816/11 e anexo único (Lei da Estrutura Administrativa), Lei Municipal n. 295/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), Lei 215/90 (Estatuto do Magistério Público Municipal), demais leis aplicáveis e pelas disposições regulamentares contidas no presente Edital e anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES:

- 1.1** O concurso público será coordenado e fiscalizado pela Comissão Especial Organizadora nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal com a utilização dos serviços técnicos de elaboração, operacionalização, aplicação e correção das provas da empresa *Consultar*.
- 1.2** No Concurso Público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo, podendo a administração municipal alterar o regime jurídico, estatutos ou planos de carreira, submetendo os candidatos convocados às novas regras legais.
- 1.3** O Concurso Público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame e formação do quadro de reserva técnica.
- 1.4** Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.5** Os candidatos nomeados em decorrência do concurso público serão disciplinados pelo regime jurídico estatutário previsto em Lei Municipal específica.
- 1.6** A lotação dos candidatos convocados e nomeados atenderá as necessidades da Prefeitura Municipal de Itarumã nas localidades onde funcionar os respectivos órgãos ou unidades da administração no território do município.
- 1.7** A divulgação do presente regulamento e demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados no placar da Prefeitura Municipal e no site da internet www.itaruma.go.gov.br e www.consultarconcursos.com.br e, quando for o caso, serão ainda publicados no Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação.
- 1.8** Será responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento de datas, locais e horários para realização das provas ou etapas do concurso.
- 1.9** O cronograma de atividades do concurso consta no **Anexo III** deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades.

2. DOS CARGOS E VAGAS:

- 2.1** O quadro de cargos do concurso com as respectivas vagas ofertadas, quadro de reserva técnica, valor das inscrições, vencimentos iniciais e os pré-requisitos básicos encontram-se descritos no **ANEXO I** deste edital.
- 2.2** Os níveis de escolaridade e outros requisitos básicos para provimento, bem como as atribuições sumárias dos cargos constam no **ANEXO II** do edital.

3. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

- 3.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98, Art. 3º).

- 3.2 Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- 3.3 Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.
- 3.4 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- 3.5 Comprovar aptidão física e mental.
- 3.6 Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, e quando for o caso, registro e quitação da anuidade no órgão de classe competente.
- 3.7 No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.
- 3.8 Ser aprovado em todas as etapas do concurso.

4. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:

- 4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site www.consultarconcursos.com.br com atendimento pessoal no prédio da Prefeitura Municipal de Itarumã, no endereço mencionado no preâmbulo.
- 4.2 O período de inscrições será de **13/02/12 a 27/02/12** com início as 10:00 horas e término as 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), desde que seja efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.
- 4.3 No prédio da Prefeitura Municipal haverá computador ou terminal de acesso à Internet e pessoal para prestar informações e realizar os procedimentos para inscrição de candidatos.
- 4.4 Os dados constantes nas inscrições realizadas 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 Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher e enviar o formulário de inscrição, bem como imprimir o **boleto bancário** específico através do site acima mencionado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição cujo valor será de acordo com o cargo escolhido pelo candidato.
- 5.2 As taxas do concurso serão pagas na rede bancária ou casas lotéricas e não será aceito pagamento em cheque.
- 5.3 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.
- 5.4 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 referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08.
- 5.5 Terá **direito a isenção do pagamento da taxa** de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de Junho de 2007.
- 5.6 O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no próprio formulário de inscrição em campo específico preenchido pelo candidato, devendo, obrigatoriamente, ser informado o **Número de Identificação Social - NIS** e outros dados do cadastramento no CadÚnico.
- 5.7 A Comissão Organizadora do Concurso – COCP ou a empresa responsável pelo certame verificará perante o órgão gestor do CadÚnico no Município a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção.

5.8 Os dados constantes da ficha de 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.

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

5.10 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa indeferidos será divulgada no site de divulgação do certame **até dia 01/03/2012**, podendo os interessados apresentar recurso contra a decisão.

5.11 Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário e pagamento da taxa **até dia 08/03/2012**.

5.12 A inscrição do candidato somente será concretizada com a publicação do edital de homologação pela COCP.

5.13 Após a confirmação do pagamento da taxa ou deferimento do pedido de isenção, o candidato deverá retirar o CARTÃO DO CANDIDATO através do site www.consultarconcursos.com.br o qual será apresentado juntamente com documento de identidade com foto para fins de realizar as provas, sendo exclusivamente do candidato a responsabilidade pela obtenção deste documento.

5.14 No caso de inscrição indeferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no site da empresa ou comunicado diretamente aos candidatos. Os nomes constarão em lista apartada no local de provas.

5.15 A inclusão de candidato pelo motivo mencionado no item anterior terá caráter condicional, sendo resguardado à COCP ou empresa a verificação da regularidade do ato, podendo ser automaticamente cancelada a inscrição caso for constatada falhas praticadas pelo candidato, independentemente da aprovação nas provas.

5.16 A Comissão Organizadora do Concurso Público e a entidade ou empresa responsável pela realização do certame não se responsabilizam por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados;

5.17 No ato de preenchimento do formulário de inscrição o candidato declarará que são verdadeiras as informações prestadas e que conhece e está de acordo com as exigências deste Edital.

5.18 No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um cargo. Não serão aceitos pedidos de alteração após a confirmação da inscrição.

5.19 É vedada a inscrição condicional, via *fax* ou por qualquer tipo de correspondência. Os dados exigidos no formulário de inscrição, inclusive os números do documento de identidade e CPF são de preenchimento obrigatório.

5.20 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 dos candidatos, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.

5.21 Não haverá restituição da taxa em nenhuma hipótese, salvo se ocorrer o cancelamento do certame por decisão final administrativa, devendo a Prefeitura Municipal restituir a quantia paga.

5.22 Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando que preenche os requisitos exigidos para posse no cargo.

5.23 Não será permitida a transferência da taxa de inscrição.

5.24 Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos para efetivar a inscrição, exceto no caso de candidatos inscritos como portadores de deficiência que deverão entregar a documentação comprobatória de sua condição.

6. DAS CONDIÇÕES E VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES 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 Público, às pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do respectivo cargo, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999.

6.2 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deve declarar, no campo próprio do Requerimento de Inscrição, sua intenção de concorrer aos quantitativos reservados aos deficientes, mencionando sua deficiência e, se necessário, requerer condições especiais, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

6.3 O candidato que se inscrever como Portador de Necessidades Especiais – PNE, deverá, obrigatoriamente, apresentar laudo médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID 10, bem como a provável causa da deficiência.

6.4 O laudo médico deverá ser postado e enviado **até o último dia de inscrição**, via SEDEX e com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa *Consultar* no endereço situado na **Rua Dr. Olinto Manso Pereira (antiga 94), n. 498, Setor Sul, Goiânia/GO, CEP: 74.083-105.**

6.5 As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.6 A candidata que tiver a necessidade de amamentar na data da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente da sala de provas da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizer necessária, não tendo a candidata, nesta ocasião, a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de provas utilizado com a amamentação. A ausência do acompanhante impossibilitará a candidata de realizar as provas.

6.7 Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas, resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme o art. § 2º do art. 37 do Decreto Federal n. 3.298/1999.

6.8 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no site da organizadora do certame no prazo de até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições.

6.9 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na lista de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de necessidades especiais - PNE.

6.10 O candidato que porventura declarar indevidamente ser portador de necessidades especiais deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição solicitar a simples correção da inscrição mediante correspondência eletrônica ou no endereço da organizadora.

6.11 Os candidatos que se declararem portadores de necessidades, se convocados para a realização dos exames pré-admissionais, deverão submeter a perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como



sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

6.12 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.

6.13 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme Decreto Federal nº. 3.298/99.

6.14 A não-observância do disposto no subitem anterior, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

6.15 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-admissionais, porém não enquadrado como portador de necessidades especiais, caso seja aprovado no Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

6.16 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

6.17 Caso, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de deficiência aprovados no exames médicos pré-admissionais, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada o número de vagas e a ordem de classificação dos demais candidatos ao cargo.

7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

7.1 O candidato deverá manter em seu poder cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição até o final do certame.

7.2 Efetivada a inscrição não será admitida alteração de cargo, informações ou documentos já fornecidos.

7.3 Havendo inscrições múltiplas do mesmo candidato em cargos diferentes cujas provas ocorram simultaneamente, prevalecerá a inscrição de data mais recente (inscrição de número maior).

7.4 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pela COCP - COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas.

7.5 A lista das inscrições deferidas será afixada no placar da Prefeitura Municipal e nos sítios de divulgação do certame e, havendo qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato para providenciar a correção ou, se for o caso, protocolar recurso junto à Comissão Organizadora no prazo regulamentar.

8. DAS ETAPAS DO CONCURSO E CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 O Concurso Público será realizado em etapa única ou duas etapas conforme o cargo escolhido, sendo que na primeira etapa serão aplicadas para todos os cargos provas teóricas objetivas e/ou discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, cuja **pontuação valerá até 60 (sessenta) pontos**.

8.2 Na segunda etapa serão aplicadas provas práticas, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA e TRATORISTA, com pontuação até **40 (quarenta) pontos**.

8.3 Para os candidatos aos cargos de PROFESSOR a segunda etapa será prova de redação de caráter eliminatório e classificatório valendo até **40 (quarenta) pontos**.

8.4 Para todos os cargos de nível superior haverá prova de títulos, de caráter meramente classificatório com **pontuação até 10 (dez) pontos**.

8.5 Serão considerados aprovados no certame os candidatos que obtiver a maior pontuação, em ordem decrescente, apurada com base no ponto de corte que corresponderá à soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, desde que a nota final não seja inferior a 6,0 (seis) pontos.

8.6 Será considerado eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida ou não obtiver classificação até o limite de vagas.

8.7 Em razão de condições climáticas e a critério da Comissão Organizadora ou Banca Examinadora do Concurso Público as provas práticas poderão ser canceladas ou interrompidas e, em caso de adiamento a nova data será divulgada mediante Edital regularmente divulgado no site.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS (1ª. ETAPA):

9.1 As provas objetivas para todos os candidatos serão realizadas no dia **31/03/2012 (SÁBADO)**, em horários e locais previamente divulgados pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

9.2 Os conteúdos programático das provas objetivas constam do **ANEXO V** deste edital, observados os níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades de cada cargo.

9.3 A pontuação atribuída às provas objetivas obedece as respectivas áreas de conhecimentos ou disciplinas, cuja quantidade e peso das questões são assim distribuídas:

QUADRO 1 – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - AUXILIAR DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO - CARPINTEIRO - COVEIRO FISCAL DE ÔNIBUS - MECÂNICO - MOTORISTA - OPERADOR DE MÁQUINA - PEDREIRO – TRATORISTA.

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Matemática	10	2,0	20
Conhecimentos Gerais e Específicos da Função	10	2,0	20
TOTAL	30		60

QUADRO 2 - ENSINO FUNDAMENTAL/CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS - - AUXILIAR DE LABORATÓRIO – ELETRICISTA - RECEPCIONISTA

ENSINO MÉDIO/CARGOS: AUXILIAR DE ENFERMAGEM (Retificado pelo Edital 02) - AUXILIAR DE SECRETARIA - AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL - TÉCNICO EM RADIOLOGIA

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/ QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
Língua Portuguesa	10	1,5	15
Matemática	10	1,5	15
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1,0	10
Conhecimentos Específicos da Função	10	2,0	20
TOTAL	40		60

QUADRO 3 – ENSINO SUPERIOR

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL - EDUCADOR DE SAÚDE - ENFERMEIRO - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO - FISIOTERAPEUTA - FONOAUDIOLOGO - GESTOR AMBIENTAL - MÉDICO - NUTRICIONISTA - ODONTOLOGO - PROFESSOR DH III - PSICOLOGO.

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
Língua Portuguesa	10	1,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1,0	10
Conhecimentos Específicos da Função	20	2,0	40
TOTAL	40		60

9.4 A prova objetiva será de múltipla escolha e cada questão conterá 04 (quatro) alternativas para resposta sendo apenas 1 (uma) correta.

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

9.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário fixado para o seu início, munido **obrigatoriamente** de caneta esferográfica azul ou preta, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente.

9.7 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original) ou equivalente, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.

9.8 Não poderá o candidato entrar ou permanecer no local das provas com aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá ser recolhido à Coordenação e devolvido ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.

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

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

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

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

9.13 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.

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

9.15 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, poderão suas provas ser anuladas sendo ele automaticamente eliminado do concurso público.

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

9.17 O candidato apenas poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio após 01 (uma) hora do início, não sendo permitido levar consigo o caderno de prova.

9.18 A Comissão organizadora disponibilizará o caderno de prova no site www.consultarconcursos.com.br durante o prazo de 03 (três) dias após a realização das provas objetivas, para fins de consultas ou elaboração de recursos contra os gabaritos.

9.19 O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo

substituição do cartão-resposta por erro do candidato. O cartão-resposta preenchido a lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.

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

9.21 No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado à prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que comunicará a coordenação do concurso para solução imediata da questão ou registrará ocorrência para posterior análise pela Comissão Organizadora do Concurso.

10. DA PROVA DE REDAÇÃO (2ª. ETAPA):

10.1 A prova de redação na segunda etapa será aplicada somente aos candidatos ao cargo de PROFESSOR DH-III.

10.2 A provas de redação, **de caráter eliminatório e classificatório**, serão valorizadas de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, e será realizada na mesma data e horário da prova objetiva de múltipla escolha, sendo acrescido 30 (trinta) minutos no prazo para realização desta prova.

10.3 A prova será dissertativa e deverá conter no mínimo 20 (vinte) e, no máximo, 25 (vinte e cinco) linhas em letra legível, abordando um dos temas apresentados na prova.

10.4 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, **no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos** atribuídos à prova e somente serão corrigidas as redações dos candidatos aprovados na prova objetiva.

10.5 Será adotado processo que impeça a identificação do candidato na prova de redação, garantindo assim o sigilo do julgamento por parte da Banca Examinadora.

10.6 O candidato que identificar sua redação com sua assinatura ou qualquer outro sinal em local que não o permitido, possibilitando o reconhecimento da prova receberá nota zero na redação.

10.7 Os critérios de avaliação da prova de redação estão explicitados no **Anexo IV** deste Edital.

11. PROVA PRÁTICA DE VOLANTE: (2ª ETAPA)

11.1 Serão submetidos à prova prática de volante os candidatos aos cargos de **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA E TRATORISTA que valerá de 0,0 (zero) a 40,0 (quarenta) pontos**.

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. A prova será realizada na mesma data da prova objetiva, cujo horário e local será previamente divulgados pela COCP. (Retificado pelo Edital 02).

11.3 A prova prática de volante consistirá em exame de direção e/ou operação com manobras de máquina, veículo de passeio, caminhão, ônibus ou micro-ônibus, Kombi ou vans, a critério da comissão organizadora.

11.4 No exame serão observados normas do trânsito em geral, normas de segurança do trabalho e cuidados com a manutenção do veículo ou máquina, e testes de conhecimentos práticos relacionados às atribuições do cargo, consumando em anotações da folha de avaliação técnica pelo Examinador, de acordo com os seguintes critérios de faltas cometidas: **a) para faltas consideradas gravíssimas o candidato perderá 04 (quatro) pontos cada:** desobedecer à sinalização semaforizada e de parada obrigatória; avançar sobre o meio fio; não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; transitar em contramão de direção; não contemplar a realização de todas as etapas do exame; avançar a via preferencial; provocar acidente durante a realização do exame; exceder a velocidade regulamentada para a via; deixar o condutor ou passageiro de usar o cinto de segurança; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima; **b) para faltas**

graves o candidato perderá 03 (três) pontos cada: desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessado a via para onde se dirige o veículo ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; não usar devidamente o cinto de segurança; perder o controle de direção do veículo em movimento; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave; **c) para faltas médias o candidato perderá 02 (dois pontos) cada:** executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação; interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente; usar buzina sem necessidade ou em local proibido; desengrenar o veículo nos declives; usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso; parar o veículo sobre a faixa de pedestres; colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; cometer qualquer outra infração de trânsito de média; **d) para faltas leves o candidato perderá 01 (um ponto) cada:** provocar movimento irregular no veículo ou máquina, sem motivo justificado; ajustar incorretamente o banco do veículo ou máquina destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve; **e) o candidato perderá 05 (cinco) pontos para as seguintes faltas:** não efetuar corretamente manobras de estacionamento com baliza ou movimento do veículo em rampa; não efetuar corretamente movimentos da máquina, tais como: escavação, carga ou descarga de materiais. Os critérios acima constarão em ficha de avaliação técnica do examinador da prova.

11.5 Será considerado eliminado da prova prática de volante o candidato que não alcançar o mínimo de **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

12. DA PROVA DE TÍTULOS (2ª. ETAPA):

12.1 A prova de títulos terá caráter meramente classificatório e será aplicada somente para os candidatos aos cargos de nível superior que forem aprovados nas provas objetivas.

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

TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de capacitação ou aperfeiçoamento com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, em área afim do cargo pretendido.	0,5
Experiência profissional em área afim do cargo pretendido, comprovada através de CTPS, atos de nomeação, contrato ou certidão do empregador, valendo 0,5 (meio) ponto para cada ano comprovado de exercício profissional.	1,5
Exercício do magistério superior de disciplina na área do cargo pretendido, em curso reconhecido pelo MEC, valendo 0,5 (meio) ponto para cada ano comprovado de exercício em instituição pública ou particular reconhecida.	1,0
Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu", em nível de especialização na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar contendo as disciplinas cursadas e respectiva carga horária.	2,0
Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação	2,3

'stricto sensu', em nível de Mestrado, acompanhado do Histórico Escolar.	
Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, acompanhado do Histórico Escolar.	2,7
TOTAL DE PONTOS	10,0

12.3 Os cursos de capacitação ou aperfeiçoamento serão considerados desde que compatível com o cargo escolhido pelo candidato e desde que mencione no respectivo certificado a carga horária correspondente.

12.4 Os títulos referentes a cursos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada do certificado ou certidão correspondente, devidamente concluído, reconhecido pela entidade responsável, não sendo aceito protocolo de pedidos de expedição dos documentos.

12.5 Serão considerados como Títulos os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com duração mínima de 360 horas e títulos de mestrado ou doutorado expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida, concluídos até a data de publicação deste Edital e comprovados .

12.6 O curso de exigência para provimento no cargo não será utilizado para pontuação.

12.7 Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

12.8 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

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

12.10 Comprovado em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do concurso, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos.

12.11 A avaliação dos títulos será feita pela Comissão Organizadora do Concurso Público com suporte técnico da empresa organizadora.

12.12 Os títulos deverão ser protocolados na COCP **até dia 27/04/2012**, em horário de expediente, na **sede da Prefeitura Municipal**, observado o modelo de constante no **Anexo VII** deste Edital.

12.12 Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido, sendo vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.

12.14 Por ocasião do período de recursos, somente poderão ser entregues documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados dos títulos já entregues.

12.15 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

12.16 A prova de títulos será aplicada somente aos candidatos de nível superior aprovados nas provas objetivas até o triplo do número de vagas.

13. CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

13.1 Todas as provas do concurso público serão realizadas no município de ITARUMÃ/GO, podendo ser aplicada em municípios circunvizinhos, conforme o número de inscritos e conveniência da administração municipal.

13.2 É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento no local das provas, nas datas e horários determinados.

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



caráter eliminatório.

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

13.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 10 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

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

13.7 São considerados documentos 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, conselhos, etc.), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto, e Carteira de Trabalho.

13.8 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

13.9 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.

13.10 Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários previamente divulgados pela Comissão organizadora.

13.11 Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova: 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; 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, as autoridades presentes ou candidatos; 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 e/ou caderno de questões ou prova; h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova; k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; l) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização. m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga ou sem camisa ou com boné ou com chapéu ou com touca ou com gorro etc.).

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

13.12 O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada, para a execução das provas, estará automaticamente eliminado do concurso.

13.13 A critério da Comissão Organizadora do Concurso Público as provas poderão ser realizadas em qualquer dia da semana.

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

13.16 O candidato que vier acidentarse em qualquer teste ou prova, impossibilitando-o no prosseguimento da mesma, estará automaticamente eliminado do concurso, não cabendo recurso contra esta decisão.

14. CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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

14.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Portadores de Necessidades Especiais.

14.3 Para todos os cargos a classificação final será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, desde o candidato tenha obtido a nota mínima.

14.4 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados no certame. Os candidatos aprovados até o limite das vagas do quadro de reserva serão considerados aprovados e os demais candidatos serão considerados eliminados.

14.5 Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- b) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais;
- d) maior idade.

14.6 Ocorrendo empate entre candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverão ser observados os demais critérios estabelecidos no subitem anterior.

15 – RECURSOS:

15.1 Caberá apresentação de recurso devidamente fundamentado perante a Comissão Organizadora de Concurso. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do ato e para impugnação do edital de abertura o prazo será de 05 (cinco) dias.

15.2 São cabíveis recursos para impugnação do edital, indeferimento do pedido de isenção da taxa, homologação de inscrição, resultados de provas, classificação final e quaisquer outras decisões relativo ao certame.

15.3 Os recursos deverão ser apresentados pelo candidato ou procurador dentro do prazo estabelecido, de forma legível e protocolados na sede da Prefeitura Municipal, no horário de expediente, com indicação do concurso, número de inscrição, nome e assinatura do candidato ou de seu procurador, observado o modelo descrito no **ANEXO VII** deste Edital.

15.4 O recurso sobre gabaritos da prova objetiva deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.

15.5 Não serão apreciados os recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato Recorrente.

15.6 Poderão ser apresentados pedidos de recursos pelo candidato ou procurador através dos correios via AR ou fax símile, desde que a correspondência ou os originais sejam entregues na COCP no prazo estabelecido, não sendo admitidos outros meios não previstos neste Edital.

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

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

15.9 Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Ocorrendo erro na divulgação do gabarito preliminar a questão não será anulada, cabendo à COCP a retificação e divulgação do gabarito correto.

15.10 A Comissão Organizadora do Concurso Público poderá solicitar da empresa parecer específico relativo aos recursos que forem apresentados.

15.11 Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que haja expediente na Prefeitura Municipal, caso contrário ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia seguinte de expediente.

15.12 A Comissão Organizadora de Concurso é soberana em suas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS:

16.1 A elaboração, aplicação e correção das provas ficarão a cargo da Consultar e os pareceres referentes aos recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público.

16.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação através de Edital ou aviso no placar da Prefeitura Municipal e divulgado no site da empresa encarregada do concurso.

16.3 A empresa encarregada do concurso e a Prefeitura Municipal se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

16.4 Os resultados divulgados nos sites de divulgação do certame não terão caráter oficial, sendo meramente informativos. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia da publicação no placar da Prefeitura Municipal.

16.5 O candidato aprovado neste concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente mediante requerimento escrito endereçado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar do quantitativo de vagas abertas no certame, aguardando nova convocação, que poderá ou não ocorrer no prazo de validade do concurso público.

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

16.7 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 igual período, a critério da Administração, mediante ato do Prefeito Municipal.

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

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

16.10 A Prefeitura Municipal e a empresa encarregada da realização do certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

16.11 O candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.

16.12 Após a homologação do concurso o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas será convocado para, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, comprovar que possui os requisitos de investidura, inclusive exames médicos, devendo apresentar os seguintes documentos:

- a)** Carteira de Identidade e CPF;
- b)** Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- c)** Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- d)** Certidão de nascimento ou casamento;
- e)** Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- f)** Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g)** 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;
- h)** Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;
- i)** Certidão de registro e regularidade junto ao Conselho de Classe, quando exigido;
- j)** Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível ou acúmulo legal de cargo.
- k)** Declaração de possuir disponibilidade para desempenho das atividades essenciais do cargo em jornadas de trabalho fora do expediente normal, inclusive nos finais de semana e feriados.
- l)** Declaração de antecedentes criminais;
- m)** Laudo Médico Pericial emitido por médico da Junta Médica Oficial ou credenciado pelo município, juntamente com os seguintes exames: Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio-x – Tórax; teste ergométrico e outros exames médicos, laboratoriais ou psicológicos que poderão ser solicitados no ato da convocação.
- n)** Outros documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

16.13 Os exames médicos exigidos no subitem anterior, inclusive o exame médico específico dos portadores de deficiência serão custeados pelo candidato, quando for convocado.

16.14 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos neste Edital e na legislação municipal perderá automaticamente o direito à investidura.

16.15 Após a entrega dos documentos acima relacionados e sendo considerado apto para o desempenho do cargo o candidato será nomeado, conforme previsto na legislação municipal.

16.16 O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

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

16.18 O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

16.19 A nomeação dos candidatos aprovados e classificados dentro do prazo de validade do certame dependerá da necessidade do serviço, da existência de vagas e da disponibilidade orçamentária.

16.20 O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou obter outras informações pelo site da empresa organizadora ou diretamente na sede da Prefeitura Municipal.

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



16.22 A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser publicado no placar da Prefeitura e no Diário Oficial do Estado.

16.23 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

16.24 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Cargos, Vagas, Vencimentos, Carga Horária, Taxa de Inscrição e Tipos de Provas
- b) ANEXO II - Requisitos para Provimento e Atribuições Sumárias dos Cargos
- c) ANEXO III - Cronograma das Atividades do Concurso;
- d) ANEXO IV – Critérios de correção da prova de redação;
- e) ANEXO V - Conteúdo Programático das Provas;
- f) ANEXO VI - Modelo do Requerimento para Protocolo de Títulos;
- g) ANEXO VII - Modelo de Formulário para Recurso.

Itarumã, aos 03 de fevereiro de 2012.

KLEIBER SANER GAMA DE LIMA
Presidente da COCP

SIMARA BARBOSA SILVA FREITAS
Secretária da COCP

JAIRO DO NASCIMENTO CEZAR
Membro da COCP

EWERTON ALVES DE CARVALHO
Membro da COCP



EDITAL 01/12

ANEXO I – CARGOS/VAGAS/VENCIMENTOS/CARGA HORÁRIA/TIPOS DE PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
CÓDIGO	CARGOS/CLASSES	VAGAS ABERTAS	RESERVA TÉCNICA	VAGAS PNE 5%	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	TIPOS DE PROVAS
101	AUXILIAR DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO	06	06	1	40h	421,18*	31,00	OBJETIVA/PCE
102	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	17	17	1	40h	421,18*	31,00	OBJETIVA/PCE
103	CARPINTEIRO	01	02	0	40h	740,37	37,00	OBJETIVA/PCE
104	COVEIRO	01	02	0	40h	421,18*	31,00	OBJETIVA/PCE
105	FISCAL DE ÔNIBUS	04	04	0	40h	421,18*	31,00	OBJETIVA/PCE
106	MECÂNICO	02	02	0	40h	1.009,63	50,00	OBJETIVA/PCE
107	MOTORISTA	07	07	1	40h	713,45	35,00	OBJETIVA/PCE + PRÁTICA
108	OPERADOR DE MÁQUINA	02	02	0	40h	1.009,63	50,00	OBJETIVA/PCE + PRÁTICA
109	PEDREIRO	02	02	0	40h	740,37	37,00	OBJETIVA/PCE
110	TRATORISTA	03	03	0	40h	713,45	35,00	OBJETIVA/PCE + PRÁTICA

(*) cargos com complementação do salário mínimo nos vencimentos.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO								
CÓDIGO	CARGOS/CLASSES	VAGAS ABERTAS	RESERVA TÉCNICA	VAGAS PNE 5%	CARGA HORARIA	VENCIMENTO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	TIPOS DE PROVAS
201	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 01 - ZONA URBANA (Retificado pelo Edital 02)	02	02	0	40h	533,49*	31,00	OBJETIVA/PCE
201	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 02 – ZONA RURAL (Retificado pelo Edital 02)	01	01	0	40h	533,49*	31,00	OBJETIVA/PCE
202	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	03	03	0	40h	533,49*	31,00	OBJETIVA/PCE
203	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	04	04	0	40h	592,59*	31,00	OBJETIVA/PCE
204	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	02	02	0	40h	592,59*	31,00	OBJETIVA/PCE
205	ELETRICISTA	01	02	0	40h	780,78	39,00	OBJETIVA/PCE
206	MONITOR	06	06	1	40h	421,18.	31,00	OBJETIVA/PCE
207	RECEPCIONISTA	05	05	0	40h	421,18*	31,00	OBJETIVA/PCE

(*) cargos com complementação do salário mínimo nos vencimentos.

ENSINO MÉDIO e/ou TÉCNICO								
CÓDIGO	CARGOS/CLASSES	VAGAS ABERTAS	RESERVA TÉCNICA	VAGAS PNE 5%	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	TIPOS DE PROVAS
301	AUXILIAR DE SECRETARIA	07	07	1	40h	762,00	38,00	OBJETIVA/PCE
302	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	03	03	0	40h	592,59*	31,00	OBJETIVA/PCE
303	AUXILIAR DE ENFERMAGEM (Retificado pelo Edital 02)	04	04	0	40h	592,59*	31,00	OBJETIVA/PCE
304	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	03	03	0	40h	755,16	37,00	OBJETIVA/PCE
305	TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL	01	02	0	40h	755,16	37,00	OBJETIVA/PCE
306	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	02	02	0	24 h	1.236,12	61,00	OBJETIVA/PCE

(*) cargos com complementação do salário mínimo nos vencimentos.

ENSINO SUPERIOR								
CÓDIGO	CARGOS/CLASSES	VAGAS ABERTAS	RESERVA TÉCNICA	VAGAS PNE 5%	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	TIPOS DE PROVAS
401	ASSISTENTE SOCIAL	02	02	0	40h	2.244,22	112,00	OBJETIVA /PCE + TÍTULOS
402	EDUCADOR DE SAÚDE	01	03	0	40h	888,48	44,00	OBJETIVA /PCE + TÍTULOS
403	ENFERMEIRO	04	04	0	40h	2.244,22	112,00	OBJETIVA /PCE + TÍTULOS
404	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	01	03	0	40h	2.244,22	112,00	OBJETIVA /PCE + TÍTULOS
405	FISIOTERAPEUTA	01	03	0	40h	2.244,22	112,00	OBJETIVA /PCE + TÍTULOS
406	FONOAUDIOLOGO	01	03	0	40h	2.244,22	112,00	OBJETIVA /PCE + TÍTULOS
407	GESTOR AMBIENTAL	01	03	0	40h	2.244,22	112,00	OBJETIVA /PCE + TÍTULOS
408	MÉDICO	02	02	0	20h	2.244,22	112,00	OBJETIVA /PCE + TÍTULOS
409	NUTRICIONISTA	01	03	0	40h	2.244,22	112,00	OBJETIVA /PCE + TÍTULOS
410	ODONTOLOGO	02	02	0	20h	1.346,10	67,00	OBJETIVA /PCE + TÍTULOS
411	PROFESSOR DH III	10	10	1	25h	888,48	44,00	OBJETIVA/PCE + REDAÇÃO + TÍTULOS
412	PSICOLOGO	02	02	0	40h	2.244,22	112,00	OBJETIVA /PCE + TÍTULOS



EDITAL 01/11

ANEXO II – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. TÍTULO DO CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- ensino fundamental completo.
- aprovação em curso introdutório de formação continuada (Retificado pelo Edital 02)
- comprovar residência na área da comunidade correspondente à vaga ofertada onde deverá desempenhar a função, desde a data da publicação do edital. (Retificado pelo Edital 02)

1.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- encaminhar os casos suspeitos de dengue à Unidades Atenção Primária em Saúde (APS), de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
- atuar junto aos domicílios, informando aos seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção;
- informar o morador sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue no domicílio e peridomicílio, chamando a atenção para os criadouros mais comuns na sua área de atuação;
- vistoriar o domicílio e/ou peridomicílio, acompanhado pelo morador, para identificar local de existência de objetos que sejam ou possam se transformar em criadouros do mosquito transmissor da dengue;
- orientar e acompanhar o morador na remoção, destruição ou vedação de objetos que possam se transformar em criadouros de mosquitos, removendo mecanicamente, se necessário, as formas imaturas do mosquito;
- estimular os moradores a assumirem o compromisso com a adoção das áreas de prevenção, de forma espontânea e rotineira;
- encaminhar ao ACE os casos de verificação de criadouros de difícil acesso ou que necessitem do uso de larvicidas/biolarvicidas;
- promover reuniões com a comunidade, com o objetivo de mobilizá-la para as áreas de prevenção e controle da dengue, bem como conscientizar a população quanto à importância de que todos os domicílios em uma área infestada pelo *Aedes aegypti* sejam trabalhados (garantir o acesso do ACE);
- comunicar ao enfermeiro supervisor e ao ACE a existência de criadouros de larvas e ou do mosquito transmissor da dengue que dependam de tratamento químico/biológico, da interveniência da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público;
- comunicar ao enfermeiro supervisor e ao ACE os imóveis fechados e as recusas à visita;
- notificar os casos suspeitos de dengue em ficha específica e informar a equipe da APS;
- reunir-se semanalmente com o agente de controle de endemias, para planejar áreas conjuntas, trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por *Aedes aegypti* da área de abrangência, os índices de pendências, os criadouros preferenciais e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação;
- realizar visitas domiciliares aos pacientes com dengue.

2. TÍTULO DO CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

2.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- ensino fundamental completo – conhecimento de informática.

2.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE);
- realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica;
- identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito;
- orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros;
- executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicida indicados, conforme orientação técnica;
- registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes atividades executadas;
- vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS;
- encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
- atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção;
- promover reunião com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área;
- reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por *Aedes aegypti* da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação;
- comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares;
- registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.

3. TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

3.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- formação superior em Serviço Social – registro profissional CRESS.

3.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- planejar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos no âmbito de atuação do Serviço Social em política pública de saúde e de educação;
- planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar a prática profissional;
- atuar em equipe multi/interdisciplinar; articular a rede de serviços sociais para maior resolubilidade nas ações de promoção a assistência, saúde e a educação; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis;
- assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; e
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

4. TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

4.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



- ensino médio completo; (Retificado pelo Edital 02)
- curso de auxiliar de enfermagem; (Retificado pelo Edital 02) e
- registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem - COREN. (Retificado pelo Edital 02)

4.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública sob a supervisão e orientação do médico, cirurgião dentista e enfermeiro;
- cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas ou odontológicas e auxiliar em intervenções cirúrgicas; esterilizar e conservar o instrumental médico e odontológico; - observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes para conhecimento de autoridade superior; participar da preparação e assistência a paciente no período pré e pós-operatório, nos trabalhos de obstetrícia e ainda em exames especializados;
- participar, de programas comunitários de saúde preventiva e curativa; participar de programas de aprimoramento profissional; organizar e controlar o arquivo médico e odontológico;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

5. TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO

5.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- ensino fundamental incompleto

5.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
NA ÁREA DE ALIMENTAÇÃO

- preparar e distribuir merenda escolar e refeições;
- conferir a qualidade e quantidade de alimentos;
- organizar e controlar o estoque de alimentos;
- distribuir refeições;
- interpretar corretamente as receitas;
- limpar e lavar utensílios e vasilhames;
- preparar e manusear alimentos.

NA ÁREA DE HIGIENE

- executar serviços de limpeza e higiene de dependências públicas;
- remover lixo e detritos das dependências públicas;
- varrer, lavar e encerar pisos;
- limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos;
- coletar assinaturas em documentos;
- entregar e receber pequenas encomendas e cartas;
- envelopar, selar e carimbar documentos;
- executar serviços externos;
- receber e transmitir recados.

6. TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

6.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- ensino fundamental completo.

6.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- auxiliar na prestação de serviços laboratoriais;
- receber, coletar, triar e organizar amostras de material para exames;
- esterilizar instrumentos e local de trabalho; e
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

7. TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA I

7.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- ensino médio completo.

7.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeiras, orçamentária, de material, patrimônio e de recursos humanos e outras ligadas as atividades, meio e fim do órgão;
- auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral;
- executar sob supervisão, tarefas inerentes as comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens; auxiliar na implantação e execução de normas, regulamentos, manuais e roteiros de serviços;
- prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes, localizar os desvios, erros, comissões em dados apurados, revendo os serviços executados, prestar informações e esclarecimento sobre o órgão, colaborar na elaboração de relatórios, na preparação de gráficos, coleta de dados e minutas de documentos;
- sugerir medidas que visem a simplificação do trabalho por ele executado;
- auxiliar na elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e balancetes, auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, notas, faturas e documentos, operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos, executar tarefas de digitação e de secretária em geral;
- controlar externamente, o andamento de processos e documentos, efetuar registros em livros, fichas a formulários;
- auxiliar em trabalho de pesquisa, tabular o de dados e em pequenos cálculos matemáticos e estatísticos, participar de grupos de trabalho e comissões, elaborar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos, auxiliar nas tarefas relativos a aquisição de material e nos controles internos bem como na distribuição, identificar, afixando as devidas plaquetas em todo material permanente e equipamentos; auxiliar no exame e controle dos pedidos e do fornecimento de material permanente e equiparar levantamento de material inservível e inexistente par a fins de baixa.

8. TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

8.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- noções elementares de leitura, escrita e matemática.

8.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

NA ÁREA DE SERVIÇOS AUXILIARES

- coletar correspondências internas e externas;
- executar serviços externos;
- controlar a entrada e saída de pessoas da repartição e alunos de escolas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

- varrer, lavar e encerar pisos;
- limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos;
- manter as instalações sanitárias limpas;



- limpar carpetes, lustres, lâmpadas, fechaduras;
- roçar pastos, fazer e consertar cercas de arame, abrir valetas, tapar buracos, fazer desmatamentos, limpar meios-fios e calhas, limpar e reparar estradas e bueiros;
- receber, guardar e etiquetar malas, pacotes e volumes;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE SEGURANÇA E PORTARIA

- exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências;
- observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas as dependências do órgão; fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio do Município;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE JARDINAGEM, HORTICULTURA E AVICULTURA.

- plantar, zelar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças;
- colher e transportar flores, plantas, verduras e legumes;
- cuidar da criação de aves, organizando, fiscalizando ou executando as diferentes tarefas próprias dessa atividade,
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS

- transportar e carregar material de um local para outro;
- operar as máquinas copiadoras, encadernar documentos, grampear apostilas;
- executar coleta de lixo, e varrição de vias públicas serviços de capina, plantio e cultivo de lavoura; marcar campos, colocar e retirar redes e bandeiras;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

9. TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

9.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Ensino médio completo e registro no CRO.

9.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- organizar e executar atividades de higiene bucal;
- processar filme radiográfico;
- 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;
- preparar modelos em gesso;
- 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;
- realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; e
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

10. CARPINTEIRO

10.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- ensino fundamental incompleto.

10.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- executar serviços de carpintaria e marcenaria e outras tarefas semelhantes; e
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

11. TÍTULO DO CARGO: COVEIRO

11.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- ensino fundamental incompleto.

11.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- manter o cemitério em bom estado de conservação, fazer as covas para o sepultamento, bem como controlar o registro dos mortos;
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

12. TÍTULO DO CARGO: EDUCADOR DE SAÚDE

12.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- curso superior completo.

12.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- realizar a análise, o estudo e o diagnóstico educativo dos problemas de saúde;
- elaborar o plano educativo dos programas de saúde;
- orientar a execução do plano educativo dos programas de saúde;
- treinar e orientar pessoal na área da educação em saúde pública; e
- desempenhar funções semelhantes.

13. TÍTULO DO CARGO: ENFERMEIRO

13.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- formação superior em enfermagem – registro no COREN.

13.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- executar as tarefas de observação, cuidados e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado;
- prestar cuidados de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas para preservar e recuperar a saúde;
- executar tarefas de administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicando de respiradores artificiais;

- prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo instilações, lavagens de estomago, vesicais e outros procedimentos;
- executar tarefas complementares ao tratamento medico especializado em casos de cateterismo cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e a ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos: efetuar testes de sensibilidades, aplicando substancias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios para diagnósticos;
- fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações;
- adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas, visitas diárias e orientando-o, ara reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; e
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

14. TÍTULO DO CARGO: ELETRICISTA

14.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- ensino fundamental completo.

14.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- executar tarefas de menos complexidade, em colaboração com eletro-técnicos ou engenheiros, na área de instalações eletrônicas de baixa e alta tensão;
- estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas especiais e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;
- ligar fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação;
- montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares em moradias, estabelecimentos industriais e comerciais e outros edifícios;
- proceder a limpeza e conservação de equipamentos e materiais elétricos; e
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

15. TÍTULO DO CARGO: FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO

15.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Formação em Farmácia (Resolução CNE/CES 2, de 19 de fevereiro de 2002) Resolução 04/69 do Conselho Federal de Educação – Registro no conselho de Farmácia.

15.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- atuar junto à comunidade na dispensação farmacêutica, na farmácia pública, comunitária e hospitalar e controlar psicotrópicos. Efetuar análises toxicológicas em animais, vegetais, alimentos ou em ambientes para detectar contaminação; executar análises de alimentos e controle de sua qualidade; fazer exames químicos e microbiológicos para analisar aspectos nutricionais; produzir e realizar o controle de qualidade de cosméticos, produtos de higiene pessoal e biológicos naturais, inclusive de fermentação; realizar análises laboratoriais para diagnóstico de doenças; realizar o controle da poluição atmosférica e da água de piscinas, praias, balneários e de despejos industriais; realizar perícias relativas ao “dopping”; sintetizar, analisar e conhecer as propriedades das drogas medicamentosas constituídas por espécies químicas definidas; conhecer a origem, a função e a obtenção das drogas naturais e sua ação farmacológica; desenvolver, produzir e executar o controle de qualidade de fármacos, medicamentos e cosméticos; saneantes, domissaneantes e correlatos.

- atuar na área de produção, controle e dispensação de fitoterápicos e homeopatia; executar e interpretar exames clínico-laboratoriais e toxicológicos e respectivo controle de qualidade; planejar, administrar e gerir serviços farmacêuticos de laboratório clínico e toxicológico e de análises bromatológicas, assegurando custo e efetividade.
- selecionar fármacos, medicamentos, cosméticos, domissanitários e equipamentos, visando ao seu uso racional.
- promover assistência farmacêutica individual e coletiva através da dispensação racional de medicamentos, proporcionando informações ao paciente, aos demais profissionais da saúde e ao público em geral.
- realizar estudos, emitir resultados de exame laboratoriais; realizar pesquisas, executar trabalhos referentes a área de biotecnologia e desempenhar outras tarefas semelhantes.

16. TÍTULO DO CARGO: FISCAL DE ÔNIBUS

16.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- ensino fundamental incompleto

16.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- acompanhar e orientar os alunos na coleta e entrega;
- manter a ordem e a disciplina dentro dos veículos escolares;
- orientar os alunos nos princípios básicos de segurança, no trajeto de viagem;
- auxiliar no transporte de mercadorias escolares;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

17. TÍTULO DO CARGO: FISIOTERAPEUTA

17.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- formação superior em fisioterapia – registro no conselho profissional CREFITO.

17.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde por julgar o profissional habilitado para realizar procedimentos tais como: imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em pneumopatas, tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes cardiopatas durante o pré e pós-cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia;
- realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados, encaminhando à serviços de maior complexidade, quando julgar necessário;
- prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), mau formações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais; pois com os procedimentos ou recursos fisioterápicos o número de hospitalizações pode ser reduzido, a progressão das lesões pode ser evitada ou acentuada e o desenvolvimento motor normal pode ser estimulado;
- orientar os pais ou responsáveis, pois qualquer tratamento ou procedimento realizado em pediatria deve contar com a dedicação e a colaboração da família, para que este seja completo e eficaz;
- realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas;
- no pré-natal e puerpério, devido as modificações gravídicas locais e gerais, o fisioterapeuta pode atuar nestas fases da vida da mulher realizando condicionamento físico, exercícios de relaxamento e orientações de como a gestante deve proceder no pré e no pós parto para que ela possa retornar às suas atividades normalmente;

- na prevenção de câncer, o profissional pode orientar quanto ao diagnóstico precoce: papanicolau e auto exame das mamas. Realizar procedimentos ou técnicas fisioterápicas a fim de evitar as complicações da histerectomia e da mastectomia, incluindo drenagem linfática como forma de tratamento;
- realizar programas de atividades físicas e psico-sociais com o objetivo de aliviar os sintomas dessa fase da vida da mulher, onde ela passa da fase reprodutiva para a não reprodutiva (climatério);
- desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade, para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da idade avançada;
- orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado;
- desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorespiratório e orientações nutricionais para o obeso, prevenindo com isso a instalação de enfermidades relacionadas a obesidade;
- em patologias específicas, como a Hipertensão Arterial Sistêmica, Diabetes melitus, Tuberculose e Hanseníase – prescrever atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos, a fim de prevenir e evitar complicações decorrentes, prescrever exercícios/técnicas respiratórios para diminuir o tempo de internação hospitalar e prevenir deformidades que levam às incapacidades;
- atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiências, incapacitadas e desassistidas.
- participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde;
- desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho; e
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

18. TÍTULO DO CARGO: FONOAUDIÓLOGO

18.1. Descrição sumária:

Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

18.2. Pré-requisitos:

- Conclusão do curso superior de Fonoaudiologia (Retificado pelo Edital 02);
- Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CRFa;
- Aprovação em Concurso Público;

18.3. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
- Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;
- Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Integrar a equipe interdisciplinar do ambulatório de saúde mental infantil;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

19. TÍTULO DO CARGO: GESTOR AMBIENTAL

19.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- formação superior relacionado à área ambiental ou formação superior com especialização na área ambiental.

19.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- elaborar política/diretriz ambiental para o município;
- elaborar objetivos, metas e programas ambientais;
- organizar um banco de dados ambientais;
- montar um sistema de coleta de dados ambientais;
- medir e registrar dados ambientais;
- elaborar relatórios ambientais específicos de áreas críticas;
- fazer um inventário de leis, normas e regulamentações ambientais;
- fazer inspeções ambientais;
- implantar e fazer monitoramento ambiental;
- elaborar e implantar programas de gestão ambiental;
- implantar e executar treinamento e conscientização ambiental em diferentes setores e níveis organizacionais;
- divulgar informações e resultados ambientais para mídia e propaganda;
- definir e implantar prêmios e concursos ambientais;
- elaborar e divulgar orientações ambientais;
- fazer a avaliação de impactos ambientais nos termos legais para implantação, operação, ampliação ou desativação de empreendimentos;
- fazer auditoria ambiental espontaneamente e/ou por exigência legal.
- executar outras tarefas afins.

20. TÍTULO DO CARGO: MECÂNICO

20.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- ensino fundamental incompleto.

20.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- recuperar ou revisar automóveis, caminhões, máquinas, compressoras, bombas e motores em geral, converter e adaptar peças, ajustar anéis de segmento;
- identificar defeitos mecânicos e fazer os reparos necessários;
- inspecionar, ajustar e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com: válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, refrigeração, de transmissão, diferencial, embreagens, eixos dianteiros, freios, carburadores, acionadores de arranco, mangueiras, geradores e distribuidores;

- fazer vistoria e revisão nos veículos; esmerilar e assentar válvulas; substituir buchas e mancais, fazer soldas elétricas e/ou a oxigênio; dar instruções aos motoristas novatos sobre a manutenção e conservação de veículos e lubrificar, quando necessário, trocando pegas;
- desmontar, reparar e ajustar motores de veículos;
- limpar, reparar, montar, ajustar, cubos de rodas, carburadores, mangas de eixo, transmissão, freios, embreagens, rolamentos, amortecedores, etc.;
- trocar e regular sistema de ignição e injeção;
- lubrificar partes especiais de veículos, proceder a substituição ao ajuste de retificação de peças do motor, utilizando as ferramentas e os instrumentos especiais;
- montar o motor e os demais componentes do veículo, guiando-se pelos manuais ou as especificações pertinentes; e
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

21. TÍTULO DO CARGO: MÉDICO

21.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- formação superior em medicina (formação específica quando necessário)
- registro no CRM.

21.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, examinando paciente, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhado a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário;
- participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos;
- executar intervenções cirúrgicas, efetuar anestesia geral ou condutiva;
- proceder a exames gerais e inspeções médicas para admissão de funcionários e concessão de licenças;
- proceder a exames médicos para fornecimento de carteiras de saúde;
- realizar estudos e pesquisas que orientem a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos;
- participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico-hospitalar;
- participar de estudos e projetos sobre a organização e administração hospitalar;
- participar de investigações epidemiológicas, realizar levantamento da situação de saneamento ambiental; pesquisar doenças profissionais;
- emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
- participar de atividades de prevenção de doenças;
- participar de programação de atividades de sua Unidade;
- solicitar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras de tratamento para diversos tipos de enfermidades;
- aplicar recursos de medicina preventiva e terapêutica, para promover a saúde e bem estar do cliente;
- examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-los ao especialista; prescrever medicamentos, respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente: manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada, promover a inspeção de locais de trabalho, a fim de verificar medidas de proteção ao trabalhador, participar das atividades de recrutamento, seleção e aperfeiçoamento do pessoal técnico de nível e auxiliar dos serviços de saúde, participar na elaboração e/ou adequação de rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde prestadas, colaborar em treinamentos, quando necessário, na sua área específica;
- orientar a comunidade sobre as ações de medicina preventiva;



- orientar os trabalhos de aplicação de medicamentos e vacinas aos pacientes; coordenar a operação de aparelhos de Raio X e outros, bem como os exames laboratoriais;
- analisar e interpretar resultado de exames;
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

22. TÍTULO DO CARGO: MOTORISTA

22.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- ensino fundamental incompleto - CNH de acordo com a categoria do veículo – curso específico quando necessário.

22.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- dirigir com documentação necessária, os veículos de passeio, caminhão, ambulâncias, ônibus e semelhantes;
- manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante;
- completar água no radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria, verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, do sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade, verificar e manter a pressão normal dos pneus testando-os, quando em serviço e substituindo-os, quando necessário, executar pequenos reparos de emergência;
- comportar e dirigir de acordo com as normas do código nacional de trânsito;
- praticar direção defensiva;
- recolher a garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos;
- zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda;
- cumprir com a regulamentação do setor de transporte, executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato; e
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

23. TÍTULO DO CARGO: NUTRICIONISTA

23.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- formação superior em Nutrição – registro profissional CRN.

23.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- proceder a avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugere medidas para sua melhoria;
- participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos;
- colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde mental;
- desenvolver projetos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico auxiliar;
- adotar medidas que assegura preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos;
- calcular o custo médio das refeições servidas e o custo total do serviço de nutrição com órgãos da administração municipal;
- zelar pela ordem e a manutenção de boas condições higiênicas em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação;
- elaborar mapas dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição de dieta;
- examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação como classe social e meio de vida, para planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, oferecendo refeições balanceadas;
- emitir pareceres em assuntos de sua competência;
- fornecer dados estatísticos de suas atividades; e
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

24. TÍTULO DO CARGO: ODONTÓLOGO

24.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- formação superior em odontologia – registro profissional no CRO.

24.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- prestar serviços odontológicos, realizando exames da cavidade oral, efetuando obturações, restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral;
- prescrever, aplicar especialidades farmacêuticas de use interno e externo indicadas em odontologia; aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular, para conforto do cliente e facilidade do tratamento;
- participar de estudos e pesquisas tendo em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços odonto-sanitários;
- promover programas de prevenção da carie dentária, principalmente, na infância; promover a educação da clientela: gestante, nutrízes e escolares, principalmente no que diz respeito a profilaxia dentária e higiene oral; diagnosticar e tratar infecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral;
- participar e incentivar campanhas preventivas de higiene-bucal;
- diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia; e
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

25. TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA

25.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- ensino fundamental incompleto – carteira de habilitação.

25.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- operar motoniveladoras, pá carregadeira, tratores, implementos agrícolas e maquinários pesados em geral;
- fazer uso de equipamentos de proteção individual, quando necessário;
- executar todas as tarefas pertinentes a utilização de tais equipamentos seja na área urbana, seja na rural, vistoriar o veículo zelando pela manutenção, recolhê-los a garagem, assim que as tarefas forem concluídas; e
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

26. TÍTULO DO CARGO: PEDREIRO

26.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- ensino fundamental incompleto.

26.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- organizar e preparar o local de trabalho, especificando e calculando os materiais a serem utilizados na obra; selecionar as ferramentas e os equipamentos;
- selecionar os equipamentos de segurança e usá-los adequadamente; construir as fundações;
- construir gabaritos para locação da obra, cavar local para as sapatas, providenciar as fôrmas para as fundações,

preparar o concreto e aplicá-lo nas fundações;

- construir as estruturas de alvenaria: esquadrear as alvenarias, preparar argamassa para assentamento, aprumar, nivelar e alinhar as alvenarias, assentar os tijolos, blocos e elementos vazados, concretar pilares, pilaretes e lajes; aplicar revestimentos e contrapisos;
- executar trabalhos de alvenaria, reboque e acabamento; fazer assentamento de marcos de portas, janelas e cerâmicas;
- executar serviços de pedreiro em geral;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

27. TÍTULO DO CARGO: PROFESSOR DH III

27.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- curso superior de licenciatura (plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicos do currículo com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente)

27.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa;
- empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social;
- estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado;
- promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;
- assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos;
- selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola;
- planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanado do órgão competente;
- definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares;
- ministrar aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- levantar e interpretar dados relativos à realidade de seus educandos;
- avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar;
- participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;
- zelar pela aprendizagem dos alunos;
- constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
- atender às solicitações da Direção da Escola, referentes a sua ação docente;
- atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino;
- participar do planejamento de classes paralelas, de áreas ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extraclasse;
- cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar;
- participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem

como de outros eventos da área educacional e correlata;

- promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
- realizar levantamentos diversos para subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios;
- contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimentos individualizados, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- acompanhar e orientar o trabalho de estagiários;
- zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda;
- exercer atividades de magistério nas instituições públicas e órgãos do Sistema Municipal de Ensino relacionados à administração escolar, planejamento, avaliação, inspeção, orientação e supervisão educacional;
- realizar atividades administrativas pedagógicas relacionadas à estatística educacional, documentação escolar, legislação educacional, autorização e funcionamento das escolas e vida legal destas e dos alunos;
- fazer levantamentos de dados e pesquisas que propiciem o planejamento e avaliação das ações e das políticas educacionais, visando a qualidade de ensino no âmbito da escola ou do Sistema Municipal de Ensino;
- elaborar estudos e levantamentos quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino ou da escola;
- elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino ou da escola em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- acompanhar, orientar e supervisionar o funcionamento das escolas zelando pelo cumprimento da legislação e das normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- supervisionar e acompanhar ações, programas, convênios e contratos diversos necessários para o desenvolvimento do trabalho educacional;
- realizar atividades relacionadas aos eventos educacionais, bem como a comunicação interna e externa e ouvidoria;
- propor, participar, desenvolver e avaliar propostas políticos-educacionais, atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização e processo ensino-aprendizagem dos alunos;
- controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos;
- orientar a utilização de materiais e aparelhos audiovisuais pedagógicos e bibliográficos, prestando apoio e suporte técnico às atividades desenvolvidas nas instituições e órgãos do Sistema Municipal de Ensino;
- analisar e orientar a utilização pedagógica de filmes e programas educativos e da informática educativa;
- Executar outras atividades afins.

28. TÍTULO DO CARGO: PSICÓLOGO

28.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- formação superior em psicologia – registro profissional no CRP.

28.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- planejar, executar, acompanhar e avaliar processos seletivos, realizando entrevistas e aplicando técnicas psicológicas como testes e dinâmicas de grupo, determinando aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, assegurando a admissão de pessoal adequado aos requisitos do cargo;
- realizar entrevistas de entrada e saída do servidor na instituição, fazendo o acompanhamento da movimentação de pessoal, orientando os servidores e obtendo dados e informações úteis para o diagnóstico e tomada de decisões relativas às diferentes funções de recursos humanos e outras áreas;
- executar trabalhos de readaptação funcional, realizando análise, diagnósticos e orientação sobre a relação do servidor com a organização;
- planejar, executar, coordenar, avaliar e acompanhar programas de treinamento;



- orientar e executar diretamente, ou em colaboração com outros profissionais da área, a seleção de estagiários de psicologia, bem como a supervisão deste trabalho, no âmbito dos órgãos do município;
- prestar atendimentos a alunos que apresentam distúrbios de aprendizagem, incluindo a orientação aos respectivos pais, quando necessário, conforme encaminhamento feito pela direção de outro profissional aos alunos e a servidores da instituição onde trabalha;
- realizar individualmente ou em equipe, envolvendo profissionais do ensino e de recursos humanos, trabalhos de orientação vocacional e profissional aos alunos e a servidores da instituição onde trabalha;
- prestar orientações psicopedagógica em colaboração aos trabalhos desenvolvidos pelos profissionais de ensino do estado;
- realizar psicodiagnósticos a partir da aplicação de testes, entrevistas e dinâmicas de grupos, com o fim de orientar trabalhos médicos ou psicoterápicos desenvolvidos pelas instituições de saúde, educação ou de assistência social do município;
- realizar psicoterapia individual ou de grupo, podendo atuar juntamente com profissionais da área médica e social, em atendimento a pessoas assistidas pelo município em hospitais, penitenciárias, serviços sociais e outras instituições;
- realizar aconselhamento psicológico junto a alunos de estabelecimentos de ensino, detentos de penitenciárias, menores carentes assistidos pelo município e servidores que necessitem tal serviço;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

29. TÍTULO DO CARGO: RECEPCIONISTA

29.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- ensino médio incompleto.

29.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- atender ao público e prestar informações em geral;
- receber, anotar e transmitir informações e recados internos e externos para superiores, bem como completar as ligações telefônicas para os mesmos;
- registrar e controlar a movimentação de documentos que tramitam pelas chefias, anotar dados pessoais e comerciais dos visitantes;
- registrar visitas e marcar horários, atender cidadãos, controlar fichários;
- atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos e externos para prestar informações e anotar recados;
- registrar visitas e telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- recepcionar, encaminhar e prestar informações a terceiros no âmbito do órgão;
- promover a execução dos serviços, de acordo com as solicitações dos superiores;
- executar de maneira esporádica a elaboração de correspondências;
- realizar programações e configurações simplificadas do aparelho de PABX; e
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

30. TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

30.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- ensino médio completo – curso técnico em enfermagem – registro profissional no COREN.

30.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- participar da programação da assistência de enfermagem;
- executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro;

- participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar;
- participar da equipe de saúde; e
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

31. TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

31.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- curso técnico em Radiologia – registro profissional no órgão responsável.

31.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- operar tomógrafo, sistemas de hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta;
- preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórias necessários;
- preparar clientes para exame e ou radioterapia;
- prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta;
- revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens.
- realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas.
- controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitantes;
- manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- participar de programa de treinamento, quando convocado;
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; e
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

32. TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

32.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Ensino médio completo e registro no CRO.

32.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
- fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
- supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
- realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
- inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;

- proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
- remover suturas;
- aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- realizar isolamento do campo operatório;
- exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; e
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

33. TÍTULO DO CARGO: TRATORISTA

33.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- ensino fundamental incompleto.

33.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- operar tratores;
- executar as tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural, vistoriar o veículo e zelar pela manutenção;
- fazer uso de equipamentos de segurança individual, quando necessário;
- recolhê-los a garagem assim que as tarefas forem concluídas.
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

34. TÍTULO DO CARGO: MONITOR

34.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- ensino fundamental completo.

34.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

- executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
- acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal;
- auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; - prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;
- vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores;
- auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança;
- executar tarefas afins.

EDITAL 01/12
ANEXO III – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Até 10/02/12	Publicação do Extrato do Edital 01 de abertura e regulamento do Concurso Público no Diário Oficial do Estado e Jornal de circulação local
Até 10/02/12	Publicações do Edital de abertura no Placar da Prefeitura Municipal e nos sites
5 dias contados da publicação do edital	Prazo para impugnação do Edital e protocolo do Edital no TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIOS (Resolução Normativa TCM n. 007/08)
13/02/12 a 27/02/12	Período das inscrições
01/03/12	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa do concurso
02 à 06/03/12	Prazo para recursos contra a decisão do indeferimento de isenção
07/03/12	Julgamentos dos Recursos contra o indeferimento da isenção
08/03/12	Término do prazo para pagamento pelos candidatos que tiveram pedido de isenção indeferidos
15/03/12	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PNE's
16 à 19/03/12	Prazo para recursos contra o indeferimento de inscrição
26/03/12	Julgamento dos recursos sobre as inscrições
26/03/12	Divulgação dos locais e horários para realização das Provas Objetivas e Práticas
31/03/12 (sábado)	Realização das provas objetivas, prova de redação e provas práticas (Retificado pelo Edital 02)
02/04/12	Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas
03 a 05/04/12	Prazo para recursos sobre gabaritos das Provas Objetivas
12/04/12	Julgamento dos recursos e divulgação dos gabaritos definitivos
17/04/12	Divulgação das notas dos candidatos aprovados nas provas objetivas, práticas e redação, por cargo e ordem decrescente até limite de vagas apurado pelo ponto de corte
18 a 20/04/12	Prazo para recurso contra as notas das provas
25/04/12	Julgamento dos recursos sobre as notas das provas
27/04/12	Prazo para entrega dos títulos para candidatos de nível superior
04/05/12	Divulgação dos resultados finais dos aprovados com classificação por cargo e ordem decrescente até limite estabelecido pelo ponto de corte
07 a 09/05/12	Prazo para recurso contra os resultados finais
14/05/12	Data prevista para homologação dos resultados finais pelo Chefe do Poder Executivo e Publicação no Diário Oficial do Estado

EDITAL N. 01/2012 – CONCURSO PÚBLICO
ANEXO IV – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

CARGOS: PROFESSOR DHIII

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS DE REDAÇÃO:

1. Para obter nota na prova de redação deverão ser observados os seguintes critérios:

- a) Abordagem adequada do tema, o que é pré – condição para avaliação relativa dos demais critérios (manter-se rigorosamente dentro do tema);
- b) Apresentação: distribuição gráfica do texto, ausência de rasuras, presença de título; distinção clara de letras maiúsculas e minúsculas e legibilidade da grafia e tamanho regular, ser escrito a caneta azul ou preta;
- c) Ter entre 20 e 25 linhas;
- d) Utilizar a Língua Portuguesa culta padrão. Adequação linguística (coesão textual, gramática da língua culta). Estrutura do gênero textual solicitado. Coerência, criticidade, riqueza e adequação vocabular.
- e) Ser dissertativo-argumentativo;

e) Ser dissertativo-argumentativo;

1.1 A prova receberá nota zero quando:

- a) não observar adequação ao gênero textual;
- b) fugir ao tema;
- c) estiver a lápis;
- d) a FOLHA DE REDAÇÃO, depois de padronizada, contiver qualquer sinal que possibilite a identificação do candidato.

2. Detalhamento dos pontos debitados por erro cometido:

2.1. Pontuação: vírgula entre sujeito e predicado; ausência de vírgula na adjetiva explicativa; vírgula na adjetiva restritiva; ausência de vírgula em orações adverbiais deslocadas; ausência de vírgula entre orações coordenadas; frase siamesa (orações completas ligadas como se fossem uma só); frase fragmentada (Fragmentos de frases pontuados como se fossem frases completas); ausência de vírgulas em elementos intercalados; e outros relacionados à pontuação. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.2. Ortografia: letras e palavras ilegíveis; grafia inadequada dos vocábulos; separação silábica inadequada. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.3. Acentuação Gráfica: ausência de acento em palavras acentuadas graficamente; utilização indevida de aspas; ou utilização inadequada do trema. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.4. Morfossintaxe (correção lingüística): concordância nominal e/ou verbal inadequadas; regência nominal e/ou verbal inadequadas; quebra de paralelismo de regência; ausência ou utilização incorreta do acento indicativo da crase; uso inadequado dos pronomes oblíquos átonos “o” e “lhe”; colocação pronominal. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.5. Propriedade vocabular: uso inadequado de vocábulos e de afixos; falso paralelismo semântico; imprecisão vocabular; repetição de palavras. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.6. Organização adequada de parágrafos: parágrafos de uma frase apenas; fragmentação de parágrafos; ausência de divisão de parágrafos (O texto é um bloco só.) **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.7. Adequação no uso dos articuladores: uso inadequado ou omissão de nexos e elementos oracionais. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.8. Argumentação coerente: pressuposto confuso, banal ou com pouco poder de sustentação; argumentos sem coerência com o pressuposto. **Valor: 1,5 por erro cometido**

2.9. Informatividade: justificativas estruturadas sem continuidade (sem retomar elementos que mantenham sua unidade de sentido); ausência de progressão temática (sem acréscimos de informações – texto circular); ou utilização de clichês e de obviedades. **Valor: 1,5 por erro cometido**

(Obs: A correção observará a norma culta da língua).



EDITAL N. 01/2012

ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

I. ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS: Auxiliar de Serviços Gerais; Auxiliar de Higiene e Alimentação; Fiscal De Ônibus; Motorista; Pedreiro; Tratorista; Operador de Máquina; Coveiro; Carpinteiro; Mecânico.

1. LINGUA PORTUGUESA: Compreensão e Interpretação de Textos; Uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; aumentativo e diminutivo de palavras; sinais de pontuação; divisão silábica de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; singular e plural; substantivo próprio e comum; antigos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Grafia; emprego da letras s, h, ch, lh, nh e x.

2. MATEMÁTICA: Operações com números inteiros e fracionários. Sistemas de medidas usuais. Números relativos. Regras de três simples. Porcentagem. Equação do 1º grau. Figuras iguais e desiguais. Dezena, centena, milhar, dúzia. Sistema de Medida: massa, volume. Números pares e ímpares. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.

3. CONHECIMENTOS GERAIS/ESPECÍFICOS:

LEGISLAÇÃO COMUNS A TODOS OS CARGOS: Estatutos dos Servidores Municipais, Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º)

Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Conhecimentos básicos e específicos relacionados a rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função. Atualidades, política do Brasil e do Estado Goiás; Noções de cidadania, higiene e saúde; História do Brasil do Estado de Goiás e do município, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos; Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Estatuto do Servidor do Município.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA OS CARGOS: MOTORISTAS; TRATORISTA E OPERADOR DE MÁQUINA: Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Noções básicas sobre complexo de trânsito. Direção defensiva, primeiros socorros. Controle das condições de funcionamento do veículo – troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico etc. – e encaminhamento ao serviço especializado, quando for o caso. Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual.

II. ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

CARGOS: Auxiliar de Laboratório; Agente de Combate a Endemias; Agente Comunitário de Saúde; Monitor, Recepcionista; Eletricista.

1. LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação e compreensão de texto. Fonologia: conceitos básicos; os fonemas da língua portuguesa; classificação dos fonemas; sílabas; encontro vocálicos; encontro consonantais, dígrafos, divisão silábica. Ortografia: conceitos básicos; regras de ortografia; emprego das letras h, s, z, x, ch, g, j, ss, sc. Acentuação Gráfica. Morfologia: Estrutura e formação das palavras. Estudo dos verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Substantivos: conceito; classificações e flexões. Artigos: conceitos e classificação. Adjetivos: Conceito e classificações. Advérbios: conceitos e classificação; concordância verbal e nominal. Pronomes: conceitos; classificação e emprego. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.

2. MATEMÁTICA: Números naturais e sistema de numeração. Operações fundamentais com números naturais; Potenciação, raiz quadrada e expressões numéricas. Geometria: sólidos geométricos, regiões planas e contornos; ângulos, polígonos e circunferências. Divisores e múltiplos de números naturais. Frações e



porcentagens. Números decimais. Grandeza e medidas. Perímetros, áreas e volumes. Equações e inequações de 1° e 2° grau. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros, capital, tempo, taxas e montantes. Juros simples e compostos: capitalização e descontos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

3. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Conhecimentos básicos e específicos relacionados a rotina de trabalho compatível com a sua função; Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do município.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

LEGISLAÇÃO COMUNS A TODOS OS CARGOS:

Estatutos dos Servidores Municipais, Lei Orgânica Municipal; Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º)

4.1 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO – Higiene e segurança do trabalho; Noções de vidraria e equipamentos de laboratório, identificação, utilização e conservação de balanças, estufas, microscópio, Limpeza, desinfecção e esterilização de vidrarias, utensílios e materiais utilizados em laboratório; Equipamentos de proteção individual e coletiva; Normas gerais para coleta de material; Preparo do paciente; Registro de recebimento de materiais; Noções de confecção de lâminas; Ética profissional. Primeiros socorros.

4.2 - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – Ética e cidadania; Vigilância em saúde; Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários, noções de sistema imunológico; Saúde pública e saneamento básico; Endemias e epidemias; Noções básicas e prevenção primária das seguintes endemias: a) Dengue b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose e) malária. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos. Vacinação. Fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Lei Nº 8080/90; Lei Nº 8142/90; Lei nº 11.350/2006 e Lei Federal nº 10.424/2002; Lei 10.741/03; Política Nacional de Atenção Básica - PNAB - Portaria nº648/GM/2006, (Atribuições do ACE); Atribuições e postura profissional do ACE; Constituição Federal (Arts. 196 a 200). Portaria MS nº 2203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS nº 3925 de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95 de 26.01.2001, Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde.

4.3 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem; medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Educação em Saúde; conceitos e instrumentos; Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde; Estatuto do Idoso; Acolhimento e Vínculo; Visita domiciliar; Estratégia Saúde da Família. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. Constituição da República Federativa do Brasil (Arts. 196 à 200); Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Política Nacional de Atenção Básica - PNAB - Portaria nº648/GM/2006, (Atribuições do ACS); Atribuições e postura profissional do ACS; Lei no 8080, de 19 de setembro de 1990. Lei n. 8142, de 28 de

Setembro de 1990. Portaria MS no 2203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001 Portaria Nº 648, de 28 de Março de 2006, Lei nº 11.350/2006 e Lei Federal nº 10.424/2002. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde. Portaria GM Nº 1.886/1997 do Ministério da Saúde.

4.4 – MONITOR - Diretrizes e Bases da educação nacional (Lei Federal n.º 9394/96); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8069/90); Conhecimentos básicos de primeiros socorros, noções de recreação, noções de esportes, lazer, noções de higiene pessoal com crianças, noções de como alimentar crianças, aptidão e habilidades para lidar com crianças; Noções de Planejamento de atividades; Os brinquedos; Normas para utilização dos brinquedos; Normas de Segurança; Desenvolvimento Físico e Motor, o cuidar e o brincar, o educar, O cotidiano da criança, espaço, rotina, afetividade, alimentação, Hábitos de higiene. Adaptação à escola: escola e família. Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo; Desenvolvimento da Linguagem; o Recém-Nascido: Necessidades e Reflexos; Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social; Desenvolvimento Intelectual, Crescimento e Desenvolvimento; Tentativa de Treinamento Precoce; Maturação e Aprendizagem. A criança e a educação infantil: história, concepções da educação.

4.5 - RECEPCIONISTA - Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão. Redação de correspondência oficial. Organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos; Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; Noções de direitos e deveres; Noções básicas de Ética e Cidadania Qualidade no atendimento. Atendimento telefônico. Atendimento ao público interno e externo. Técnicas de arquivamento. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Organismos e autarquias públicas. Noções de higiene e limpeza. Noções de PABX. Noções de internet e intranet. Noções de comunicação pelo MSN. Noções de uso dos serviços de telefonia. Noções de software de controle de ligações. Meios de comunicação. Técnicas de Comunicação. Formas de tratamento. Documentos. Agenda. Comunicação e Relações Públicas. **Noções básicas de informática:** Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

4.6 - ELETRICISTA – Montagens elétricas. Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia. Instalação elétrica de baixa e alta tensão. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores. Medição de consumo. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de segurança ABNT, Normas de higiene Primeiros socorros: papel do socorrista; parada cardiorespiratória; entorses, luxações e fraturas; vertigens, desmaios e convulsões; choques elétricos; transporte de pessoas acidentadas.

III – ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

CARGOS: Auxiliar de Enfermagem (Retificado pelo Edital 02); Auxiliar De Secretaria; Auxiliar Em Saúde Bucal; Técnico Em Enfermagem; Técnico Em Saúde Bucal; Técnico Em Radiologia.

1. LINGUA PORTUGUESA: Leitura, interpretação e compreensão de textos. Variedades linguísticas: padrão e não padrão. Adequação e inadequação linguística. Funções da linguagem. Gêneros textuais. Variações linguísticas: sociocultural; geográfica; histórica e situacional. Figuras de linguagem. Noções de semântica. Fonologia. Acentuação gráfica. Ortografia: empregos de s, z, j, g, x, ch; mau e mal; terminações: são, ção e ssão; homônimos e parônimas; usos de por que, por quê, porque e porquê; empregos do hífen com prefixos. Morfologia: conceito e classificação. Processo de formação de palavra: Derivação: prefixal, sufixal, parassintética, imprópria e regressiva; hibridismo, onomatopéia, sigla, redução vocabular. Classes gramaticais:

substantivo e adjetivos: conceitos e classificações. Flexões do substantivo e do adjetivo. Artigos: conceito e classificação. Pronomes: conceito e classificação. Verbo: regular, irregular, principal e auxiliar. Advérbio: conceito e classificação. Preposição, conjunção e interjeição. Pontuação: vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, reticências, aspas e travessão.

2. MATEMÁTICA: Números naturais e operações. Frações, números decimais, porcentagens e probabilidade. Figuras geométricas e medidas. Números inteiros: operações com números inteiros, expressões numéricas com números inteiros. Números Racionais: conjunto dos números decimais, operações com números decimais. Expressões numéricas com números racionais. Geometria: Figuras geométricas e classificação, sólidos geométricos, polígonos, simetria, ângulos. Equações do 1º e 2º grau. Razões e proporções. Juros simples e compostos. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Operações de raciocínio Lógico.

3. CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município. Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

LEGISLAÇÃO COMUM A TODOS OS CARGOS:

Estatutos dos Servidores Municipais, Lei Orgânica Municipal; Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º)

4.1 - AUXILIAR DE SECRETARIA – Redação de correspondência oficial. Organização de arquivos e protocolos; Técnicas de arquivamento. Controle de estoque de materiais; Recepção e atendimento de diferentes públicos, por meio de diversos canais de comunicação (telefone, virtual e presencial), utilizando o português culto, com atenção aos princípios éticos. Despacho de documentos; Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Organismos e autarquias públicas. Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação de Signatários, Memorando, Aviso, Exposição de Motivos, mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico, Técnica Legislativa, Atos Normativos, Lei Ordinária, Lei Complementar, Lei Delegada, Medida Provisória, Decreto Legislativo, Decreto, Portaria, Apostila, etc. Ofício, portarias, decretos, edital, comunicação interna, protocolo, elaborar e datilografar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos. **FINANÇAS:** Conceito e Aplicação; Serviços Financeiros. Noções Básicas De Contabilidade Aplicada Em Finanças: Receitas; Despesas; Custos; Plano de Contas; Contas a Pagar; Impostos (ICMS, IPI, ISS); Balancete de Verificação; Relatórios Contábeis. Métodos de Treinamento de Pessoal. Coordenação de equipes de trabalho. Apoio logístico às atividades profissionais de pessoas e setores: métodos e técnicas secretariais que possibilitem maior produtividade no trabalho. Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet. Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

4.2 - AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL – Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. O que é Saúde; Tipos de dentições e características; Função Dentária; Morfologia dentária - Componentes da coroa e raiz; Nomenclatura das dentições; Cariologia - Tipos de cárie; Placa bacteriana, tártaro; Mecanismo de ação do flúor; Medidas preventivas para o profissional; Exame clínico - instrumentais; Esterilização e desinfecção; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das cavidades. Prevenção e educação em saúde bucal. Níveis de prevenção; conceitos sobre técnicas de escovação, Fluoretação, Fio Dental, Dieta Alimentar. Meios Educativos: Contato Pessoal,

Trabalho em grupo, Comunicação em massa, Atribuições do ACD. Cárie dentária e doença periodontal: conceitos básicos; noções de prevenção. Noções básicas de parasitologia e microbiologia. Estruturas dentárias: conceitos; dentição decídua / dentição permanente; fórmulas dentárias. Esterilização em odontologia: processos utilizados - meios físicos e químicos; manipulação dos materiais utilizados; cuidados básicos. Materiais dentários: conceitos básicos; tipos - forradores e restauradores; manipulação. Equipamento e instrumental em odontologia: materiais usados para exame clínico; profilaxia dental; cirurgia (exodontia); periodontia; dentisteria. direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17 da constituição federal) legislação: Lei nº 11.889/08.

4.3 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM (Retificado pelo Edital 02) - Relações Humanas com o Cliente e a Equipe Multidisciplinar. Cuidados de Enfermagem à Saúde do Cliente Adulto, do Idoso, da Mulher, da Criança e do Adolescente. Vacinação: aplicação e cadeia de frios. Diluição e preparo de medicamentos. Administração de medicamento oral e parenteral. Coleta de materiais para exames laboratoriais. Desinfecção e Esterilização de materiais. Aplicação de nebulização e oxigenoterapia. Banho de aspersão e no leito. Aplicação de enema. Cuidados de Enfermagem ao Cliente no Pré e Pós-Operatório. Cuidados de Enfermagem à Gestante, à Puérpera, ao Recém-Nascido e à Criança. Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar. Preparo do paciente no pós-morte. Cuidados de Enfermagem no Preparo dos Clientes para Consultas e Exames Complementares; Curativos. Sinais Vitais. Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré-Hospitalar em emergências cardio vasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Lei Nº 7.498/86 e Decreto Lei 94.406/87. Código de Ética.

4.4 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM – Ética e Legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam o exercício profissional da enfermagem. Fundamentos de Enfermagem: procedimentos e ações do técnico de enfermagem no atendimento ao cliente/paciente; conhecimentos teóricos que fundamentam as ações do técnico de enfermagem; relacionamento interpessoal com o paciente; processo de educação em saúde; prevenção de acidentes; medidas de controle da infecção hospitalar. Supervisão em Enfermagem: ações do técnico de enfermagem na supervisão do pessoal auxiliar. Atuação do técnico de enfermagem na assistência: à mulher no período grávido-puerperal e a portadora de patologias específicas da gravidez e ginecológicas; ao recém-nascido; à criança e ao adolescente no processo de crescimento e desenvolvimento; à criança, ao adolescente, ao adulto e ao idoso com distúrbios clínicos, psiquiátricos, doenças infecciosas e parasitárias, em situações cirúrgicas, emergenciais e de terapia intensiva. Ações do técnico de enfermagem no centro cirúrgico e central de material. Participação do técnico de enfermagem nos programas especiais de saúde: imunização e cadeia de frio; tuberculose, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; diabetes mellitus; hipertensão arterial; saúde do adolescente. SUS Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes. Fundamentação legal, legislação básica e normas operacionais vigentes. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Políticas de Saúde –. Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem – preparo e administração de medicamentos, medidas de higiene e conforto, cateterismos, punções, processamento de artigos, procedimentos de enfermagem em geral. Enfermagem Médico-Cirúrgica – Assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina e hematológica. Assistência de enfermagem a pacientes no pré, trans e pós-operatório e cirurgias de tórax, de abdome, de membros e vascular. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental. Assistência de Enfermagem a Pacientes em Situações de Emergência. Enfermagem Materno-Infantil – Assistência de enfermagem. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Portaria nº 2616/GM de 12/05/98.



4.5 - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL – Funções do Técnico em Saúde Bucal na Odontologia. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica Características gerais e idade de irrupção dentária. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Primeiros Socorros em urgências odontológicas. Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais). Anatomia Dentária; Gengivite; Aftas; Cárie; Placa bacteriana; Flúor; Pacientes especiais na área odontológica Anatomia dental e do periodonto. Características dos materiais restauradores dentais, restaurações dentais (amálgama, ionômero de vidro, resina restauradora e cimento de silicato). Biossegurança em odontologia, dieta e cárie. A cavidade bucal (anatomia e funcionamento). Ergonomia em odontologia. Utilização do flúor (selantes). Fundamentos de radiologia. Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Manuseio dos equipamentos. Ações educativas. Lei que disciplina a profissão. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001.

4.6 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA – Princípios básicos de física das radiações. Elementos de Radiografia. Formação de Imagens. Radiação Secundária. Acessórios de um Aparelho de Raio X. filme radiológico. Câmara escura. Ecrans Intensificadores. Chassis. Processamento dos Filmes Radiográficos. Proteção Radiológica. Anatomia e fisiologia humana. Técnica Radiológica – Incidências básicas e acessórias. Crânio e face. Membro superior. Membro inferior. Coluna vertebral. Bacia. Tórax. Abdome. Exames contrastados. Cuidados nos procedimentos radio-gráfico. Legislação/Ética Lei nº 7.394/86, que regulamenta o exercício da profissão de Técnico em Radiologia, Decreto nº 92.700/86, que regulamenta a Lei n.º 7.394/86, e Código de Ética Profissional de Técnico em Radiologia. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001.

IV. ENSINO SUPERIOR

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, EDUCADOR DE SAÚDE, FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIOLOGO, GESTOR AMBIENTAL, MÉDICO, NUTRICIONISTA, ODONTOLOGO, PSICOLOGO, PROFESSOR DH III.

1. LINGUA PORTUGUESA: Leitura e Análise de texto - compreensão de texto, significado contextual das palavras e expressões. Figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento. Formação das palavras: derivação, composição e outros. Fonologia - acentuação, ortografia, encontros consonantais; Dígrafos; Morfologia - Classes gramaticais uso e emprego. Sintaxe - introdução a sintaxe (frase, oração e período) Termos integrantes e acessórios da oração. Vocativo. Classificação de orações coordenadas e subordinadas. Concordância Verbal e Nominal, Regência Verbal e Nominal.

2. CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município. Atualidades.

3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

LEGISLAÇÃO COMUM A TODOS OS CARGOS:

Estatutos dos Servidores Municipais, Lei orgânica Municipal.

COMUM A ESTES CARGOS: Assistente Social, Educador de Saúde, Enfermeiro, Farmacêutico-Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo: Diretrizes e Bases da Implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei N. 8080, de 19 de setembro de 1990. Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Lei N. 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS no 2203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. NOAS - SUS 01 /02. Portaria MS no 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. Port MS 399/2006.

3.1 - ASSISTENTE SOCIAL – Teoria do Serviço Social; pressupostos e fundamentos; A prática profissional do Assistente Social na Instituição: possibilidades e limites. A Instituição e as Organizações Sociais. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições: Prática Profissional x Prática Social x Prática Institucional. Metodologia do Serviço Social: métodos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e segmentos populacionais. Instrumentos, técnicas e entrevistas utilizadas na prática do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas. Política Social e planejamento: questão social e a conjuntura brasileira; a Instituição e o Estado; movimentos sociais; a prestação de serviços e a assistência pública; projetos e programas em Serviço Social: saúde, habitação, criança/adolescente, idoso, trabalho, assistência pública. Programas de prevenção e acompanhamento na área de Serviço Social. O Serviço Social na Instituição: características e fundamentos. Administração e Serviço Social: concepção de burocracia. As Instituições burocráticas e o Serviço Social. O Assistente Social no desempenho das funções administrativas: Serviço Social e interdisciplinaridade. O Serviço Social e as relações de trabalho: o papel do profissional, o indivíduo e o grupo, elementos de produtividade, o coletivo, direitos sociais previstos na Constituição. O Serviço Social e a administração de benefícios. Ética e Serviço Social: os valores universais da Profissão e seus aspectos éticos e normativos. Os preceitos éticos enquanto princípios e diretrizes norteadores da ética profissional. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de saúde. O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). Municipalização da Saúde.. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra-equipes. Código de Ética Profissional e Resoluções Nº s. 293/94; 333/96 e 594/11 todas do CFESS e Leis 8.662/93 E 12.317/10.

3.2 – ENFERMEIRO - Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem, ética e legislação profissional. Programa nacional de imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio. Atenção à saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças gastrointestinais, doenças respiratórias, etc. Atenção à saúde do adulto: doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, DST, etc. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica (período pré, trans e pós operatório). O processo de enfermagem (avaliação, diagnóstico, planejamento, implementação, análise, conceitos e exigências no cuidado ao paciente: princípios e práticas de reabilitação, a pessoa que sente dor, ritmos humanos na saúde e na doença; líquidos e eletrólitos (equilíbrio, distúrbios) .Enfermagem em oncologia; SUS – Princípios, diretrizes e legislação; vigilância epidemiológica: notificação, indicadores de saúde.Vigilância sanitária.Planejamento e programação de saúde. Emergências; intoxicações exógenas e entógenas, RCP, IHM, EAP, Reação anafilática , traumas, crises hipertensivas, queimaduras, estados de choque e emergências obstétricas.Assistência de enfermagem em ginecologia e obstetrícia. Diabetes mellitus: crises hiper e hipoglicêmicas, hemorragia digestiva. Traumatismo cranioencefálico. Acidentes com animais peçonhentos. Administração em enfermagem.Enfermagem em psiquiatria.Cálculo e administração de medicamentos. Desinfecção, antissepsia, assepsia , esterilização de materiais e equipamentos .Limpeza hospitalar. Legislação e Ética profissional, Lei 7498/86.

3.3 - EDUCADOR DE SAÚDE – Planejamento e Programação em Gestão de Saúde; Princípios da Administração Pública; Política Nacional de Humanização no SUS. Política pública e saúde; Participação popular e saúde: educação em saúde, histórico, conceitos e proposta metodológicas. Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. Promoção à saúde e qualidade de vida. Organização de serviços. Distrito Sanitário, territorialização. Epidemiologia e planejamento de ações de saúde; Serviço Social e Saúde; Programa de Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Diretrizes de Educação em Saúde visando a Promoção da Saúde. Conceitos da Atenção Primária em Saúde Conceitos de segurança alimentar e pirâmide alimentar. Aleitamento materno. Planejamento Estratégico. Processo de trabalho em Equipe. Grupos de Educação em Saúde. Portaria 2488/2011 do Ministério da Saúde.

3.4 - FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO - Políticas de saúde e de medicamentos, Regulamentação e Qualidade. Seleção de medicamentos, Disponibilidade e acesso. Assistência farmacêutica na atenção básica de saúde. Assistência farmacêutica no SUS - medicamentos disponibilizados e programas aos quais se destinam (Saúde mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos e AIDS). Dispensação, fracionamento e distribuição de insumos farmacêuticos e correlatos incluindo escrituração de medicamentos sujeitos a controle especial. Farmacotécnica Hospitalar: nutrição parenteral, saneantes, anti-sépticos, desinfetantes, esterilizantes e misturas intravenosas. Métodos de coleta e preservação de sangue, fezes, urina, secreções e outros líquidos biológicos. Tipos de anticoagulantes. Métodos de armazenamento e manipulação de amostras biológicas. Parasitas responsáveis pelas endoparasitoses e ectoparasitoses humanas, particularmente as existentes no Brasil. Diagnóstico laboratorial, técnicas e procedimentos laboratoriais aplicados ao diagnóstico das doenças parasitárias de interesse humano. Bioquímica Clínica, métodos e técnicas de ensaios laboratoriais para a determinação de: proteínas plasmáticas; carboidratos e diabetes; lipídeos, lipoproteínas e dislipidemias; ácido úrico, uréia e creatinina; enzimologia clínica; função hepática; função renal e equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico e função cardíaca. Exames físico, químico e citológico da urina e líquidos corporais. Automação em bioquímica clínica. Erros inatos do metabolismo. Hormônios e suas funções metabólicas. Correlações de resultados de exames bioquímicos com a fisiopatologia. Microbiologia clínica: métodos e técnicas de isolamento e identificação de microrganismos. Técnicas e práticas laboratoriais especializadas para o diagnóstico microbiológico das síndromes infecciosas. Principais doenças infecciosas de interesse clínico causadas por bactérias, fungos e vírus. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Reações antígeno anticorpo. Estudo do tipo de reação, fundamentos do método e desenvolvimento prático dos ensaios de imunodiagnóstico. Anemias. Hemoglobinopatias. Hemostasia e coagulação. Patologia dos leucócitos. Neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses. Interpretação clínica do hemograma. Biossegurança laboratorial. Controle de qualidade em laboratório de análises clínicas. Gerenciamento da qualidade, calibração de vidrarias e equipamentos. Desenvolvimento de procedimentos operacionais padrão em análises clínicas.

3.5 - FISIOTERAPEUTA - Propedêutica fisioterapêutica. Fisioterapia reumatológica nas: síndromes dolorosas, osteoartrite, osteopenias, artrites microcristalinas, nas artrites infecciosas e fisioterapia nas doenças inflamatórias do tecido conjuntivo. Fisioterapia ortopédica e traumatológica: Tratamento fisioterapêutico nas Alterações posturais e deformidades angulares dos MMII; Lesões traumáticas e artroplastias dos MMSS e MMII; Lesões às estruturas ósseas e de tecidos moles do joelho; Fisioterapia nas sinovectomias, tenorrafias e transferências tendinosas; Tratamento fisioterapêutico nas lesões teciduais. Fisioterapia pneumofuncional: Análise de gases (gasometria); Oxigenoterapia e aerosolterapia; Terapia desobstrutiva; Terapia de expansão pulmonar; Fisioterapia nas cirurgias abdominais e torácicas; Reabilitação pulmonar; Espirometria; Fisioterapia respiratória em Pediatria; Introdução à ventilação mecânica; Fisioterapia nos distúrbios do sono. Fisioterapia Cardiovascular: Adaptações cardiovasculares ao exercício físico; Ergometria e análise de testes ergométricos; Reabilitação precoce do paciente infartado e pré e pós-operatório da cirurgia cardíaca; Fisioterapia nas arteriopatas e venopatas; Reabilitação do paciente amputado; Fisioterapia nas linfopatas dos membros inferiores; Reabilitação das pacientes mastectomizadas. Fisioterapia Desportiva: Treinamento de flexibilidade na prevenção de lesão desportiva; Tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas; Fisioterapia desportiva em atletas com deficiência. Fisioterapia Neurofuncional: Desenvolvimento neuropsicomotor normal e anormal na paralisia cerebral; Fisioterapia nas distrofias musculares; Fisioterapia na espinha bífida; Fisioterapia nas lesões

encefálicas adquiridas; Estimulação psicomotora precoce; Síndrome de Down; Poliomielite; Pé torto congênito; Má formação congênita; Luxação congênita do quadril; Lesões do plexo braquial; Facilitação neuromuscular proprioceptiva (FNP) – Kabat Knott-Voss; Método neuroevolutivo – Bobath; Facilitação central – Brunnstrom; Estimulação periférica cutânea – Rood; Hidroterapia no paciente neurológico; Hemiplegias nos A.V.C.s; Lesões medulares: traumáticas e não traumáticas; Traumatismos crânioencefálicos (TCEs); Neuropatias periféricas - Polineuropatias (infecciosa – Síndrome de Güillian Barre; alcoólica; tóxica; metabólica) Paralisia facial periférica e Lesões isoladas dos nervos periféricos (radial, ulnar, ciático poplíteo externo); Distúrbios cerebelares: ataxia; Doenças degenerativas: síndrome de Parkinson, esclerose múltipla e doença de Alzheimer; Tumores cerebrais; Síndrome da Imuno Deficiência Adquirida (AIDS). Fisioterapia em Ginecologia: Fisioterapia nas síndromes menstruais; Reeducação perineal; Fisioterapia em cirurgia ginecológica; Fisioterapia na paciente mastectomizada; Exercício terapêutico e atividade física na gestação; Fisioterapia no pré-natal; Fisioterapia na gestação de risco; Atuação fisioterapêutica no pré-parto; Fisioterapia no puerpério. Fisioterapia em Ginecologia: Teorias do envelhecimento; Alterações biológicas do idoso; Principais distúrbios dos sistemas orgânicos e imunológico do idoso; Fisioterapia na doença de Parkinson; Fisioterapia na doença de Alzheimer; Fisioterapia na esclerose múltipla; Fisioterapia na ataxia de Friedrich; Fisioterapia na doença de Dick; Fisioterapia na Coreia de Huntington; Fisioterapia na neuropatia diabética. Lei 10.424/2002; Lei 6.316/75 e Lei 8.856/94; Decretos 90.640/84; 938/69.

3.6 - FONOAUDIOLOGO - Sistema de atenção à saúde no Brasil, Processo saúde / doença; Saúde pública - conceito e ações. Fonoaudiólogo em saúde pública. Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Recém nascido de risco para alteração no desenvolvimento e a intervenção fonoaudiológica. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Avaliação audiológica infantil, Avaliação audiológica do recém nascido. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação. Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Desenvolvimento da linguagem: aspectos orgânicos, funcionais, ambientais e sociais. Linguagem escrita- processo de aquisição enquanto sistema de representação. Deficiência auditiva: classificação, diagnóstico diferencial, identificação de próteses auditivas. Sistema sensorio motor oral. Deglutição atípica; Fissuras labiopalatais. Distúrbios de linguagem nas psicoses infantis. Distúrbios de linguagem por alterações neurológicas; Distúrbios da voz; Distúrbios articulatorios. Gagueira. Atuação fonoaudiológica junto ao idoso. Linguagem Oral: desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skiner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática. Ética profissional, Saúde Pública, SUS e PSF. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra equipes e atendimento ao público usuário. Lei 6.965/81; Decreto 87.218/82; Resoluções CFF 190/97 e CFF 305/04.

3.7 - GESTOR AMBIENTAL – A estrutura dos Sistemas Ambientais SISNAMA e órgãos de apoio. A Regulamentação das atividades antrópicas à luz das legislações ambientais federal, estadual e municipal (se houver). Os recursos água, solo e ar e as legislações ambientais pertinentes. As Normatizações e Deliberações para o desenvolvimento sustentável. As Deliberações Normativas, Resoluções, Portarias, Leis e Decretos que procuram a harmonização dos processos produtivos e industriais com a qualidade ambiental. Educação Ambiental. Ecologia da Vegetação e Impactos Ambientais. Inventário e Manejo Florestal. Gestão Ambiental e Políticas Públicas. Ecossistemas Brasileiros. Recuperação de Áreas Degradadas. Recuperação de Matas Ciliares e de Ecossistemas. Planejamento e Manejo de Áreas de Conservação. Áreas Verdes/Arborização de Sistemas Viários/ Paisagismo. Urbanismo e Meio Ambiente. Conceitos básicos de sistemas de tratamento/disposição de efluentes líquidos e resíduos sólidos. Conceitos básicos de estudos de autodepuração de cursos d’água. Física, biologia e fertilidade do solo. Cálculos básicos de adubação de culturas florestais. Manejo de Bacias Hidrográficas. Pedologia e Classificação dos Solos. Noções de Cartografia e Geoprocessamento. Agroecologia. Avaliação de Riscos e Impactos Ambientais - diagnósticos e prognósticos. Florestamento e Reflorestamento. Levantamento e avaliação de Propriedades Rurais – noções básicas. Gestão Pública: As tendências atuais da

administração e as tecnologias de gestão organizacional: Gerência da Qualidade Total. Aperfeiçoamento de processos – A burocracia e a desburocratização; Reengenharia; Estrutura e gestão horizontal e em rede. Gestão do Conhecimento. Noções básicas sobre a legislação que regulamenta a gestão pública, Capítulos das Constituições Federal e Estadual e respectivas leis complementares que tratam da Lei de Responsabilidade Fiscal. Legislação: 4.771/65 – Código Florestal, 6.938/81 – Política Nacional do Meio Ambiente 7.804/89 – Alterações Lei 6.938/81, 9.433/97 – Política Nacional de Recursos Hídricos 9.795/99 – Política Nacional de Educação Ambiental, 10.165/00 – Altera Lei 6.938/81 – PNMA Decretos, 97.632/89 – Regulamentação da Lei 9.938/81 – Recuperação de áreas degradadas, 99.274/90 – Regulamenta Política Nacional do Meio Ambiente, 2.519/98 – Convenção sobre Diversidade Biológica 4.281/02 – Regulamenta Lei 9.795//02 5.440/05 – Controle de Qualidade da Água. Resoluções CONAMA: 04/85 – Reservas ecológicas definidas na Lei 6.938/81; 01/86 – Critérios básicos e diretrizes para RIMA, 237/97 – Licenciamento Ambiental; 302 e 303/02 – Áreas de preservação permanente – APP; 308/02 – Licenciamento ambiental de disposição final de resíduos sólidos urbanos em municípios de pequeno porte; 313/02 – Inventário nacional de resíduos sólidos industriais; 319/02 – Regulamentos de Postos de combustíveis e Serviços; 357/05 – Classificação dos corpos d’água e padrões de lançamento de efluentes; 358/05 – Tratamento e destinação final de resíduos de serviço de saúde.

3.8 - MÉDICO – Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; colelitíase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal; Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprenais; distúrbios das glândulas paratireóides; Doenças reumáticas: artrite reumatóide; espondiloartropatias; colagenoses; gota; Doenças infecciosas e erapia antibiótica; Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas; Psicologia médica; Farmacologia; Controle de Infecções Hospitalares; Medicina baseada em evidências; Intoxicações exógenas; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas; AVC, polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC; Emergências psiquiátricas. Políticas de Saúde: Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS) e municipalizações. 8º e 9º Conferência Nacional de Saúde. Diretrizes e Bases da Implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei Nº 8080/90. Lei Nº 8142/90. Lei 9434/1997 Dispõe sobre a Remoção de Órgãos, Tecidos e Partes do Corpo Humano para fins de Transplante e Tratamento. Lei 9263/1996 - Regula o § 7º do art. 226 da Constituição Federal, que trata do planejamento familiar, estabelece penalidades. Lei 3268/1957 - Dispõe sobre os Conselho de Medicina. Portaria MS Nº 2203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS Nº 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. Emenda Constitucional nº 29. Portaria 399/SUS de 22/02/2006. Normas do Programa de Imunização da Secretaria de Estado da Saúde. PSF (Programa Saúde da Família) - objetivos métodos de trabalho, expectativas, saúde da mulher, saúde do idoso; Humanização do atendimentos. Direitos do paciente; Estatuto do Idoso; Doenças crônicas não transmissíveis; Indicadores hospitalares; Perfil de morbidade e mortalidade na população brasileira; Parâmetros para utilização de leitos de UTI; Codificação internacional de doenças e Código de Ética Médica.

3.9 - NUTRICIONISTA - Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção. Nutrição do Ciclo Vital: nutrição na gravidez e lactação, nutrição de bebês; cuidado

nutricional do recém-nascido de baixo peso; nutrição na infância e na adolescência; nutrição do envelhecimento. Técnica Dietética: Alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados; planejamento, produção e distribuição de refeições; avaliação. Administração de Serviços de Alimentação: estrutura administrativa dos serviços; recursos humanos; áreas físicas: preparo distribuição, lactário e administração; equipamentos e instalações; direção dos serviços: comando e supervisão do pessoal- seleção e treinamento; controle do serviço: técnico-administrativo, sanitário, econômico e financeiro; ética profissional. Avaliação Nutricional: tipos: qualitativo e quantitativo, individual e familiar; avaliação da dieta de grupos em período de risco: métodos qualitativo e semi -quantitativo; avaliação do estado nutricional de comunidade: métodos, indicadores e dados demográficos, consumo de alimentos e graus de desnutrição; avaliação de consumos e hábitos alimentares. Educação Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos sócio-econômico-culturais; antropologia social e conduta alimentar; hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação; programa de educação nutricional de trabalhadores e seus familiares. 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, sépsese, queimaduras e cirurgia; métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional congestivo, na doença renal, na doença neoplástica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha, cantinas e demais locais de refeição nos órgãos municipais.

3.10 - ODONTOLOGO - Promoção de saúde oral: conceitos de saúde e estratégias nos níveis coletivo e individual. Aspectos evolutivos de odontologia como prática social. Odontologia social e preventiva: filosofia, suas políticas, estratégias, níveis de prevenção e aplicação. Medidas de controle de infecção no consultório dentário. Anatomia oral: conhecimento básico das estruturas. Procedimentos gerais do exame do paciente. Relação Cirurgião-Dentista - paciente: atitudes e técnicas educativas. Métodos de controle da placa bacteriana: técnica de higiene bucal e atividades educativas. Cárie dentária: etiologia, patogênese, métodos de prevenção e controle nos níveis individualizado e coletivo. Dieta cariogênica. Fluoretos como medicamentos em suas variadas formas e toxicologia. Doença periodontal: etiologia, patogênese, métodos de prevenção e controle e tratamento. Semiologia das lesões de mucosa bucal e exames complementares. Lesões hiperplásicas e neoplásicas da cavidade bucal: diagnóstico e técnicas cirúrgicas. Manifestações orais de doenças sistêmicas, candidíase, cistos e tumores odontogênicos. Pulpopatias: diagnóstico e tratamento. Periapicopatias e suas complicações. Tratamento das urgências e emergências em odontologia. Uso de fármacos: analgésicos, antimicrobianos e antiinflamatórios. Anestesia local: principais técnicas, tipos de anestésicos, uso de vasoconstrictores e complicações. Princípios gerais do preparo cavitário: técnica operatória e restauradora. Princípios básicos de restabelecimento da função mastigatória e da estética do paciente. Materiais odontológicos restauradores: indicações e técnicas de uso. Exame radiológico dentário: requisitos e técnicas para tomadas radiográficas. Exodontias: dentes permanentes, decíduos, inclusos, incisões, extrações múltiplas e alveoloplastia. Epidemiologia em odontologia: coleta e análise de dados. Participação do Cirurgião-Dentista na equipe multiprofissional: em serviços de saúde, comunidade, escolas e creches. Utilização de pessoal auxiliar: tipos e funções. Odontologia baseada em evidência científica. Odontologia para o bebê: desenvolvimento do bebê. Conhecimentos protéticos e materiais utilizados. Código de Ética e Legislação da profissão.

3.11 - PSICOLOGO - A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multiprofissional de saúde. Saúde Mental: conceito de normalidade, produção de sintomas; Características dos estágios do desenvolvimento infantil; Psicopatologia: aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses, psicoses e perversões. Ações psicoterápicas de grupo; Grupos operacionais. Níveis de assistência e sua integração. Terapia Familiar e Sistêmica. Entrevista psicológica: modalidades e objetivos; enquadre; papéis, suportes teóricos. Noções de psicopatologia: fenomenologia das dinâmicas emocionais; principais síndromes clínicas; alternativas em psicopatologia. Noções de psicoterapia: abordagens fenomenológicas existenciais; psicoterapias de base



psicanalítica; psicoterapia breve. Organizações de trabalho: conceito, histórico, grupos; burocratização. Teorias motivacionais: Herzberg; Maslow, X e Y - McGregor. Possibilidades de atuação do psicólogo organizacional: seleção, descrição e análise de cargo; treinamento; avaliação de desempenho; diagnóstico organizacional. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia ns. 01 0/2005, 007/2003, 018/2002 e 001/1 999. Código de Ética e Regulamentação da profissão. Trabalho em Grupo abordando as habilidades sociais.

3.12 - PROFESSOR DH III - Reflexões sobre alfabetização; Concepções de linguagem e escrita; Pensamento e Linguagem – Teorias sobre o desenvolvimento da linguagem (Piaget e Stern). A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância; A interação social e o desenvolvimento da moralidade; Origem da escrita e sua apropriação pela criança; As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; A metodologia nas áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; Planejamento e Proposta Pedagógica; Reflexões sociológicas sobre uma pedagogia da Liberdade; Ação educativa e violência - O diálogo como minimizador da violência - As diferentes manifestações da violência no dia-a-dia da escola; Avaliação da aprendizagem. Constituição Federal de 1988 - Artigos: do 5º ao 16; 37 a 41; 59 a 69; 205 a 214; 226 a 230. (227 a 229); Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal 11.494/07 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Resolução CNE/CEB Nº 2, de 11 de setembro de 2001- Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; Decreto nº 6.094/07 - Dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Todos pela Educação. Resolução CNE nº 01/01 - Diretrizes para a Educação Especial. Parecer CNE/CEB nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Parecer CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial; Parecer CNE/CP nº 03/04 e Resolução CNE/CP nº 1/04 - Institui as diretrizes curriculares nacionais para a Educação das relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. PCN's e orientações curriculares nacionais.

