

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012**  
**EDITAL N. 01 – ABERTURA E REGULAMENTO**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAÇU**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Amazonas, 295, Centro, CEP 76.450-000, Setor Central, 62-3379-1020, Minaçu/GO, inscrita no CNPJ 02.215.275/0001-78, através da Comissão Organizadora de Concurso Público - COCP, nomeada pelo Decreto n. 603/11, torna público a realização de Concurso Público visando a seleção de pessoal para cargos efetivos, de acordo com Lei Orgânica do Município, Leis municipais nº 2088/2011, 1803/2006, 1832/2007, 1897/2008, 1894/2003, Lei 1594/2003 (Estatuto e plano de cargos e vencimento do pessoal do magistério), Lei 1897/2008 (Estatuto e plano de cargos, remuneração e carreira dos servidores do Município de Minaçu, Decreto 598/2011 (Dispõe sobre concursos públicos no município de Minaçu), demais leis aplicáveis, e disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus anexos.

**1. 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 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.consultarconcursos.com.br](http://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. CARGOS E VAGAS DO CONCURSO:**

**2.1** O quadro de cargos do concurso com as respectivas vagas ofertadas, quadro de reserva técnica, valor da taxa de inscrição e vencimentos iniciais são 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. REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE:

- 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. LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:

- 4.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site [www.consultarconcursos.com.br](http://www.consultarconcursos.com.br) com atendimento pessoal no prédio da Prefeitura Municipal, no endereço mencionado no preâmbulo.
- 4.2** O período de inscrições será de **22/02/12 a 09/03/12** 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 15/03/2012**, 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 21/03/2012**.

**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](http://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 onde houver vaga disponível com divulgação no site, placar da Prefeitura local ou através de correspondência eletrônica.

**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 necessidades especiais que deverão entregar a documentação comprobatória de sua condição.

## **6. VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE:**

**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 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 necessidade especial 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 necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

**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 nº 3.298/1999.

**6.8** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais 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 necessidades especiais, 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 endereço da organizadora do certame.

**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 necessidades especiais ou não,

bem como sobre o grau de necessidade especial 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 necessidade especial, 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 necessidade especial, caso seja aprovado no Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

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

**6.17** Caso, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no Exame médico pré-admissional, 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. 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, de caráter eliminatório e classificatório, cuja **pontuação valerá até 60 (sessenta) pontos**.

**8.2** Os candidatos ao cargo de PROFESSOR PIII deverão realizar prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, valendo até **40 (quarenta) pontos**.

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

**8.4** Serão considerados aprovados no certame os candidatos classificados até o ponto de corte que será a soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica desde que a nota final não seja inferior a 6,0 (seis) pontos.

**8.5** Somente serão avaliadas ou corrigidas as provas de redação e os títulos dos candidatos aprovados

até o ponto de corte mencionado no item anterior.

**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. PROVAS OBJETIVAS (1ª. ETAPA):

**9.1** As provas objetivas para todos os candidatos serão realizadas no dia **15/04/2012 (DOMINGO)**, 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 das provas objetivas é atribuída de acordo com as respectivas áreas de conhecimentos e disciplinas, cuja quantidade de questões, peso ou valor são os seguintes:

### QUADRO 1 – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**CARGOS:** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – GUARDA MUNICIPAL

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
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>		<b>60</b>

### QUADRO 2 - ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

**CARGOS:** AGENTE ADMINISTRATIVO - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - AGENTE DE ENDEMIAS - AGENTE DE TRANSITO -ANALISTA TÉCNICO DE CONTABILIDADE - ANALISTA TÉCNICO DE CONTROLADORIA INTERNA - ANALISTA TÉCNICO DE SISTEMA - ASSISTENTE DE COMPRAS – AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO – AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - EXECUTOR ADMINISTRATIVO ESCOLAR – FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - ORIENTADOR SOCIAL I - TÉCNICO DE SAUDE 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
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>60</b>

### QUADRO 3 – ENSINO SUPERIOR

**CARGOS:** ANALISTA ADMINISTRATIVO - ASSISTENTE SOCIAL - ENGENHEIRO CIVIL - FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO - MÉDICO VETERINÁRIO – NUTRICIONISTA – ODONTÓLOGO – ORIENTADOR SOCIAL II - PROFESSOR P III (EDUCAÇÃO FÍSICA) - PROFESSOR P III (HISTÓRIA) - PROFESSOR P III (LÍNGUA PORTUGUESA) - PROFESSOR P III MATEMÁTICA (ZONA RURAL) - PROFESSOR P III PEDAGOGO (ZONA RURAL) - PROFESSOR P III PEDAGOGO (ZONA URBANA) - PSICÓLOGO - TERAPEUTA OCUPACIONAL

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 conterà 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 instituição organizadora do concurso disponibilizará no site os cadernos de provas durante o

prazo de 03 (três) dias após a realização das provas objetivas para fins de consultas ou apresentação de recursos.

**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.

**10.2** A prova de redação, **de caráter eliminatório e classificatório**, terá pontuação 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 o tema apresentado 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. DA PROVA DE TÍTULOS (2ª. ETAPA):**

**11.1** A prova de títulos será aplicada para os candidatos aos cargos de nível superior terá caráter meramente classificatório.

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

<b>TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Curso de capacitação ou aperfeiçoamento com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, em área afim do cargo pretendido.	1,0
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.	3,0
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.	1,5
Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado, acompanhado do Histórico Escolar.	2,0

Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, acompanhado do Histórico Escolar.	2,5
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>10,0</b>

**11.3** 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.

**11.4** 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.

**11.5** 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.

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

**11.7** 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.

**11.8** 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.

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

**11.10** 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.

**11.11** Os títulos deverão ser protocolados na COCP **até dia 02/05/2012 (quarta-feira)**, em horário de expediente e na **sede da Prefeitura Municipal**, através de requerimento em duas vias (ver modelo no Anexo VI) para conferência e avaliação que será feita pela COCP com suporte técnico da organizadora do concurso.

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

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

**11.14** Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

**11.15** A prova de títulos será aplicada somente aos candidatos de nível superior aprovados nas provas objetivas até o limite do ponto de corte.

## **12. CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

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

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

**12.3** Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova de caráter eliminatório.

**12.4** 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.

**12.5** 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.

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

**12.7** 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.

**12.8** 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.

**12.9** 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.

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

**12.11** 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.).

**12.12** 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.

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

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

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

**12.16** 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.

### **13. CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

**13.1** 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.

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

**13.3** 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.

**13.4** Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados no certame. Os candidatos aprovados até o ponto de corte são considerados aprovados e os demais candidatos serão considerados eliminados.

**13.5** 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.

**13.6** 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.

### **14 – RECURSOS:**

**14.1** 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 02 (dois) 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.

**14.2** 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.

**14.3** 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.

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

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

**14.6** 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.

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

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

**14.9** 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.

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

**14.11** 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.

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

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS:**

**15.1** A elaboração, aplicação, correção das provas e elaboração de parecer referente aos recursos serão pela empresa responsável pelo concurso cabendo à Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público.

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

**15.3** A organizadora 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.

**15.4** Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia da publicação do ato no site de divulgação do certame e placar da Prefeitura Municipal.

**15.5** 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.

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

**15.7** 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 uma única vez e por igual período, a critério da Administração, mediante ato do Prefeito Municipal.

**15.8** 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.

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

**15.10** 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.

**15.11** 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.

**15.12** 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.
- 15.13** Os exames médicos exigidos no subitem anterior, inclusive o exame médico específico dos portadores de necessidades especiais serão custeados pelo candidato, quando for convocado.
- 15.14** 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.
- 15.15** 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.
- 15.16** 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.
- 15.17** Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.
- 15.18** 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.
- 15.19** A nomeação dos candidatos aprovados e classificados dentro do prazo de validade do certame dependerá da necessidade do serviço, existência da vaga e disponibilidade orçamentária.
- 15.20** O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou obter outras informações pelo site da organizadora do concurso ou diretamente na sede da Prefeitura Municipal.
- 15.21** O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador local onde realizará a prova.
- 15.22** 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.

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

**15.24** 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
- 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.

Minaçu, 15 de fevereiro de 2012.

**IRINEU COELHO DA LUZ**  
Presidente da COCP

**ITAMAR FRANCISCO DA SILVA**  
Secretário da COCP

**CLEONICE DOS ANJOS**  
Membro da COCP

**EDITAL 01/12**  
**ANEXO I – CARGOS/VAGAS/VENCIMENTOS/CARGA HORÁRIA/TIPOS DE PROVAS**

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 43,00							
CÓDIGO	CARGOS/CLASSES	VAGAS ABERTAS	RESERVA TÉCNICA	VAGAS PNE	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL (R\$)	TIPOS DE PROVAS
101	*AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40	40	2	40	622,00	OBJETIVA/PCE
102	*GUARDA MUNICIPAL	30	20	1	40	622,00	OBJETIVA/PCE

*\* cargos que recebem complementação do salário mínimo nacional*

ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO - TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 68,00							
CÓDIGO	CARGOS/CLASSES	VAGAS ABERTAS	RESERVA TÉCNICA	VAGAS PNE	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL (R\$)	TIPOS DE PROVAS
201	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	10	1	40	792,92	OBJETIVA/PCE
202	*AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF – DISTRITO SANTO ANTONIO DE CANA BRAVA (ZONA RURAL)	01	01	-	40	622,00	OBJETIVA/PCE
203	*AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PACS II PATRIMONIO SÃO VICENTE (ZONA RURAL)	01	01	-	40	622,00	OBJETIVA/PCE
204	*AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF III SETOR MARAJOARA (ÁREA 03)	03	03	1	40	622,00	OBJETIVA/PCE
205	*AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF VI CENTRO (ÁREA 04)	02	02	1	40	622,00	OBJETIVA/PCE
206	*AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF V CANA BRAVA/TREVO (ZONA RURAL)	01	01	-	40	622,00	OBJETIVA/PCE

207	*AGENTE DE ENDEMIAS	04	02	-	40	622,00	OBJETIVA/PCE
208	*AGENTE DE TRANSITO	06	06	1	40	640,00	OBJETIVA/PCE
209	ANALISTA TÉCNICO DE CONTABILIDADE	02	02	-	40	1.500,00	OBJETIVA/PCE
210	ANALISTA TÉCNICO DE CONTROLADORIA INTERNA	01	02	-	40	1.500,00	OBJETIVA/PCE
211	ANALISTA TÉCNICO DE SISTEMA	02	04	-	40	1.500,00	OBJETIVA/PCE
212	ASSISTENTE DE COMPRAS	02	02	-	40	800,00	OBJETIVA/PCE
213	AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO	02	04	-	40	800,00	OBJETIVA/PCE
214	*AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA	06	03	-	40	622,00	OBJETIVA/PCE
215	*AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	20	40	2	30	622,00	OBJETIVA/PCE
216	EXECUTOR ADMINISTRATIVO ESCOLAR	08	10	1	30	660,17	OBJETIVA/PCE
217	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	06	02	-	40	829,93	OBJETIVA/PCE
218	ORIENTADOR SOCIAL I	03	03	-	40	849,15	OBJETIVA/PCE
219	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	02	02	-	40	828,07	OBJETIVA/PCE
220	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	01	02	-	24	880,23	OBJETIVA/PCE

*\* cargos que recebem complementação do salário mínimo nacional*

ENSINO SUPERIOR - TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 93,00							
CÓDIGO	CARGOS/CLASSES	VAGAS ABERTAS	RESERVA TÉCNICA	VAGAS PNE	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL (R\$)	TIPOS DE PROVAS
301	ANALISTA ADMINISTRATIVO	02	02	-	40	2.100,00	OBJETIVA/PCE + TÍTULO
302	ASSISTENTE SOCIAL	02	03	-	40	1.896,85	OBJETIVA/PCE + TÍTULO
303	ENGENHEIRO CIVIL	02	03	-	20	2.316,00	OBJETIVA/PCE + TÍTULO
304	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	01	03	-	40	2.515,00	OBJETIVA/PCE + TÍTULO

305	MÉDICO VETERINÁRIO	01	03	-	40	2.515,00	OBJETIVA/PCE + TÍTULO
306	NUTRICIONISTA	02	04	-	40	1.886,25	OBJETIVA/PCE + TÍTULO
307	ODONTÓLOGO	02	04	-	40	4.527,01	OBJETIVA/PCE + TÍTULO
308	ORIENTADOR SOCIAL II	03	04	-	40	1.800,00	OBJETIVA/PCE + TÍTULO
309	PROFESSOR PIII - EDUCAÇÃO FÍSICA	02	02	-	20/30/40	4,97 h/aula	OBJETIVA/PCE + REDAÇÃO + TÍTULO
310	PROFESSOR PIII – HISTÓRIA (ZONA RURAL)	01	02	-	20/30/40	4,97 h/aula	OBJETIVA/PCE + REDAÇÃO + TÍTULO
311	PROFESSOR PIII - LÍNGUA PORTUGUESA (ZONA RURAL)	02	04	-	20/30/40	4,97 h/aula	OBJETIVA/PCE + REDAÇÃO + TÍTULO
312	PROFESSOR PIII - MATEMÁTICA (ZONA RURAL)	02	04	-	20/30/40	4,97 h/aula	OBJETIVA/PCE + REDAÇÃO + TÍTULO
313	PROFESSOR PIII - PEDAGOGO (ZONA RURAL)	10	10	1	20/30/40	4,97 h/aula	OBJETIVA/PCE + REDAÇÃO + TÍTULO
314	PROFESSOR PIII - PEDAGOGO (ZONA URBANA)	30	30	2	20/30/40	4,97 h/aula	OBJETIVA/PCE + REDAÇÃO + TÍTULO
315	PSICÓLOGO	02	02	-	30	1.896,85	OBJETIVA/PCE + TÍTULO
316	TERAPEUTA OCUPACIONAL	02	03	-	40	1.886,25	OBJETIVA/PCE + TÍTULO

**IRINEU COELHO DA LUZ**  
Presidente da COCP

**ITAMAR FRANCISCO DA SILVA**  
Secretário da COCP

**CLEONICE DOS ANJOS**  
Membro da COCP

**EDITAL 01/12**  
**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS E REQUISITOS PARA INVESTIDURA**

**1. CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**1.1. Requisitos para provimento:** Ter sido aprovado e classificado em Concurso Público Municipal; ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/4/1972; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Administração da Prefeitura Municipal de Minaçu; ter concluído o **Ensino Médio**.

**1.2. Descrição do cargo:** O Agente Administrativo tem como atribuição planejar, executar e controlar os trabalhos de rotina do setor onde estiver lotado, bem como supervisionar servidores, distribuindo tarefas e prestando-lhes orientação necessária; preparar pareceres e informações, efetuando levantamento de dados, preparando e redigindo relatórios, demonstrativos e correspondências oficiais; examinar, instruir e informar processos sobre assuntos de sua área de atuação; proceder à análise dos documentos de rotina da área, conferindo sua exatidão a partir de normas vigentes; analisar os problemas ocorridos fora da rotina, verificando documentos, normas e regulamentos vigentes, visando propor alternativas viáveis; participar sob orientação das fases de planejamento, organização, coordenação e ou execução, assim como, controle das atividades desenvolvidas no órgão; executar tarefas administrativas e de apoio técnico quando necessário; acompanhar e sugerir atualização das normas pertinentes a sua área; solicitar providências para conserto de máquinas de escritório, reparo de móveis, equipamentos e instalações diversas; consolidar mensalmente dados estatísticos referentes aos atendimentos especializados, ambulatoriais e hospitalares feitos à comunidade e aos servidores; informar e atender aos usuários e ao público em geral, solicitações ou reclamações referentes as atividades ligadas a sua área de ação; transcrever dados de documentos-fonte, armazenando-os no computador, de acordo com o programa utilizado e efetuar consultas em terminais de vídeo; executar atividades de âmbito social, contatos em entidades, associações e visitas em campo; executar atividades relacionadas com compras, estudando pedidos, consultando fornecedores, efetuando e controlando pagamentos; classificar e arquivar sistematicamente cartas, fichas, documentos e outros materiais; manter atualizado os arquivos, completando-os e aperfeiçoando o sistema de classificação; organizar e executar atividades de alistamento militar, dando instruções e orientações conforme normas estabelecidas pelo Ministério do Exército; preencher o documento relativo às taxas federais incidentes sobre atos praticados, relativos ao serviço militar, emitindo o mapa de controle; promover as campanhas de divulgação do serviço militar conforme determinação e orientação do Ministério do Exército; executar outras tarefas correlatas.

**2. CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**2.1. Requisitos para provimento:** ter sido aprovado e classificado em Concurso Público Municipal; ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/4/1972; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Administração da Prefeitura Municipal de Minaçu; *ter concluído o **Ensino Médio***.

O ACS (Agente Comunitário de Saúde) tem que ter um perfil próprio:

Carga de trabalho de 08 horas diárias, perfazendo um total de 40 horas semanais;

Residir na área de atuação;

Condições físicas para trabalhos a serem realizados em visitas domiciliares na comunidade de sua responsabilidade; Conhecimento da área geográfica do bairro; Residir na área de abrangências do PACS ou do Programa de Saúde da Família (PSF); Ser aprovado em curso de formação continuada.

**2.2. Descrição do cargo:** o Agente Comunitário de Saúde é alguém que se destaca na comunidade tendo a capacidade de comunicar-se com as pessoas, pela liderança natural que exerce. Ele funciona como elo entre a Equipe de Saúde e a comunidade, coletando informações, educando, e auxiliando a comunidade no processo saúde/doença. Estando em contato permanente com as famílias facilita o trabalho da Vigilância em Saúde, promovendo saúde. São atribuições do Agente Comunitário de Saúde: realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e manter atualizado permanentemente este cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de riscos; identificar áreas de risco; orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde, sendo elo entre a comunidade e a Unidade Básica de Saúde (UBS) cadastrada; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar os demais membros da equipe de saúde sobre a situação das famílias acompanhadas, e em particular aquelas em situações de riscos; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção de saúde e na prevenção de doenças; promover educação e mobilização comunitária visando desenvolver ações coletivas para promoção à saúde; executar outras tarefas correlatas.

### **3. CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS**

**3.1. Requisitos para provimento:** ter sido aprovado e classificado em Concurso Público Municipal; ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/4/1972; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Administração da Prefeitura Municipal de Minaçu; ter concluído o **Ensino Médio**

**3.2. Descrição do cargo:** o Agente de Endemias é responsável por uma zona fixa de 800 a 1000 imóveis, visitados em ciclos bimensais, sendo sua função exercida nas atividades de campo, tendo como obrigações básicas: descobrir focos, destruir evitar a formação de criadouros, impedir a criação de focos e orientar a comunidade nas ações educativas. Suas atribuições no combate aos vetores são: realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índices e descobrimento de focos, colocação de armadilhas e pontuação dos pontos estratégicos infestados; realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); executar tratamento focal e perifocal com medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica; orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; repassar ao supervisor da área (seu superior mais próximo) os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de sua zona (área de responsabilidade); registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento (PA); encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de Dengue, e outras doenças transmitidas por vetores. De acordo com necessidade e orientação do gerente de endemias estar disponível para participar das escalas de trabalho a serem realizadas aos sábados, domingos e feriados conforme notificação de doenças transmitidas por vetores, ou ações planejadas de manejo ambiental; executar outras tarefas correlatas.

#### **4. CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO**

**4.1. Requisitos para provimento:** ter sido aprovado e classificado em Concurso Público Municipal; ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/4/1972; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Administração da Prefeitura Municipal de Minaçu; Comprovar escolaridade exigida para o cargo **ENSINO MÉDIO**.

**4.2. Descrição do cargo:** Orientar e prestar informações a qualquer cidadão sobre normas de trânsito; executar a fiscalização do trânsito em geral e de veículos que fazem o transporte escolar rural e urbano, moto-táxi, transporte coletivo de passageiros, táxi, ciclomotores, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada; fiscalizar o cumprimento das normas regulamentares e da programação operacional estabelecida para o sistema de transporte público, aplicar medidas administrativas e/ou autuar por irregularidades ocorridas; fiscalizar e promover a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade ou que possa gerar transtornos à sinalização viária, ou que venha obstruir ou interromper a livre circulação ou comprometer a segurança do trânsito; providenciar a sinalização de emergência e/ou medidas de reorientação do trânsito em casos de acidentes, alagamentos e modificações temporárias da circulação; fiscalizar e manter o controle operacional dos pontos regulamentares de táxi, moto-táxi e transporte coletivo; auxiliar através de apoio operacional/fiscalização na realização de eventos em vias públicas por parte da comunidade, órgãos públicos e outros, mediante solicitação e autorização prévia da SMT; atuar rotineira e sistematicamente na fiscalização, orientação e controle de trânsito, com o objetivo de proporcionar a livre circulação de bens, pessoas e veículos; observar rotineiramente as condições operacionais e físicas das vias do município, especialmente quanto ao aspecto segurança, trafegabilidade e fluidez das mesmas; observar rotineiramente as condições operacionais e físicas dos equipamentos de sinalização e de outros que, direta ou indiretamente, interfiram no desempenho e segurança de veículos e pedestres; acompanhar, orientar, e ordenar, em campo, o desempenho das principais vias urbanas, especialmente nos horários e situações críticas; auxiliar na orientação e travessia de pedestres, especialmente nos locais críticos ou de grande fluxo; auxiliar na implantação de projetos e alterações de circulação de trânsito, em situações programadas e emergenciais; participar de atividades de fiscalização complementares ao policiamento de trânsito; participar de campanhas educativas do trânsito desenvolvidas pela SMT; Operar equipamentos de comunicação e de coleta eletrônica de dados, bem como outros necessários ao desempenho de suas atividades; dirigir veículos destinados ao desempenho dos serviços de fiscalização e monitoramento do trânsito; aplicar autuações de infrações de trânsito, no âmbito de sua circunscrição e competência; Elaborar relatórios relativos às atividades desempenhadas; e executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

#### **5. CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO**

**5.1. Requisitos para provimento:** curso superior de bacharel em administração, direito, contabilidade, e gestão pública.

**5.2. Descrição do cargo:** Planejar, organizar e executar atividades administrativas nas diversas esferas do município; elaborar normas e procedimentos administrativos; realizar levantamentos e pesquisas; elaborar relatórios, requerimentos, memorando, ofícios, projetos de leis, editais, termo de Comodato e demais documentos referente toda parte administrativa do Município; lavratura de atas e termos em geral; pesquisar sobre práticas e procedimentos adotados por outro município; desenvolver estudos que visem a criação e aperfeiçoamento de processos de trabalho; atender solicitações judiciais, ouvidorias, auditorias, órgãos governamentais e outras entidades, providenciando o levantamento de informações junto aos arquivos e

bancos de dados para posterior remessa dos documentos; analisar as informações sobre programas, contratos, convênios e acompanhar o seu desenvolvimento, atuando na gestão dos mesmos quando designado; dar suporte técnico, administrativo, contábil e financeiro às unidades e empregados, de acordo com as respectivas áreas de atuação; acompanhar as alterações na legislação em todas áreas de atuação do município, verificando as implicações e encaminhamentos; realizar estudos sobre a estrutura de cargos e salários; efetuar levantamento, análise e descrição de cargos; controlar o quadro de pessoal do município; desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo

## **6. CARGO: ANALISTA TÉCNICO DE CONTABILIDADE**

**6.1 Requisitos para provimento:** Ter sido aprovado e classificado em Concurso Público Municipal; ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/4/1972; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Administração da Prefeitura Municipal de Minaçu; Comprovar escolaridade exigida para o cargo **ENSINO MÉDIO**.

**6.2. Descrição do cargo:** Auxiliar na execução de trabalhos inerentes à contabilidade, organizando os referidos trabalhos e realizando tarefas pertinentes, para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, orçamentária e financeira; Realizar atividades de nível médio, de natureza contábil de órgãos governamentais; Executar tarefas relativas à escrituração contábil básica, gerencial, de custos, de pessoal e de controle patrimonial; identificar documentos, informações e proceder os registros específicos formais; Organizar o serviço de contabilidade em geral, procedendo ao registro e ao controle dos fatos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, executar a escrituração de livros contábeis atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, para fazer face as exigências legais e administrativas; conferir e contabilizar recebimentos e pagamentos, mantendo rigorosamente em dia o controle das contas bancárias, conferir, registrar e controlar empenhos, recibos, notas fiscais, faturas e demais documentos inerentes a área contábil, organizar e apresentar relatórios, boletins, balancetes, balanços, acompanhados dos anexos exigidos pelo Tribunal de Contas; acompanhar e conferir a execução orçamentária de débito e crédito de acordo com a codificação, para controle e cumprimento do Plano de Contas, classificar e avaliar despesas institucionais, segundo sua natureza, montando prestações de contas, obedecendo a critérios legais, para envio a órgão competente; elaborar e montar técnicas específicas de contabilidade para formalização de resumos contábeis; efetuar cálculos e reservas de fundos e provisões de avaliações, depreciações e amortizações; elaborar demonstrativos mensais, trimestrais, semestrais.

## **7. CARGO: ANALISTA TÉCNICO DE SISTEMA**

**7.1. Requisitos para provimento:** Ensino Médio

### **7.2. Descrição sumária das Tarefas**

Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares multiplataforma (Windows e Unix) em estações e servidores.

**Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função:** Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados.

Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrar treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## **8. CARGO: ASSISTENTE DE COMPRAS**

**8.1. Requisitos para provimento:** tiver obtido classificação em Concurso Público Municipal; ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/4/1972; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Administração da Prefeitura Municipal de Minaçu; ter concluído o **Ensino Médio**.

**8.2. Descrição do cargo:** o Assistente de Compras tem como atribuição prestar assessoria ao Diretor do Departamento de Compras nos afazeres rotineiros, na implantação e cadastramento dos diversos tipos de materiais, serviços e vinculações; manter centralizadas e organizadas as solicitações de materiais das diversas secretarias analisando e consultando o respectivo estoque, participar dos trâmites dos processos, efetuando de maneira clara e precisa o gerenciamento e acompanhamento orçamentário e financeiro; auxiliar a pesquisa de preços nos insumos do mercado, de forma ágil, clara e objetiva e buscando a melhor economia ao Município; manter-se informado ou buscar informações acerca de tramitação dos processos licitatórios, mantendo contato com as diversas secretarias a fim de dar ciência ao solicitante da tramitação da aquisição ou do processo licitatório respectivo, indicando prazo e programação da sua conclusão, obedecendo a legislação; manter contato com o respectivo fornecedor, após o recebimento da nota de empenho e/ou instrumento contratual; participar da organização do controle de estoque dos almoxarifados afins; manter arquivos de documentos em ordem para eventuais consultas, participar, se convocado, na falta do Diretor do Departamento de Compras ou auxiliando-o, das respectivas comissões licitatórias e equipes de apoio aos pregoeiros, fornecendo às comissões subsídios técnicos, substituir o Diretor do Departamento de Compras na falta deste, executando procedimento necessário para o andamento dos processos; executar outras atividades correlatas.

## **9. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**9.1. Requisitos para provimento:** ter sido aprovado e classificado em Concurso Público Municipal; ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/4/1972; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Administração da Prefeitura Municipal de Minaçu; habilitação no **Curso de Assistente Social**.

**9.2. Descrição do cargo:** O Assistente Social tem como atribuição executar programa de trabalhos comunitários; elaborar projetos específicos nas áreas de Serviço Social de caso ou de grupos; elaborar projetos de pesquisa visando à implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social do indivíduo; aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, aplicando técnicas que possibilitem o desenvolvimento de suas capacidades e seu ajustamento ao meio de trabalho e a sociedade; promover atividades educativas, recreativas e culturais para permitir o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; assessorar em assuntos e problemas ligados a assistência social do município; elaborar e viabilizar a política social da instituição com a participação da comunidade; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## **10. CARGO: AUXILAR DE CIRURGIÃO DENTISTA**

**10.1. Requisitos para provimento:** ter sido aprovado e classificado em Concurso Público Municipal; ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/4/1972; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Administração da Prefeitura Municipal de Minaçu; ter concluído o **Ensino Médio**.

**10.2. Descrição do cargo:** o Auxiliar de Cirurgião Dentista (ACD) executa suas ações no Consultório Odontológico nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), cumprindo assim seu papel prático, mas também participa da Política de Saúde Bucal, levando em conta os aspectos preventivos na promoção à saúde. Sob a supervisão do Cirurgião Dentista realiza: escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, bochecho de flúor (conforme prescrição do Cirurgião Dentista). São atribuições do ACD: cuidar e zelar da conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da Equipe de Saúde Bucal junto à comunidade; participar e promover ações educativas de saúde bucal junto à equipe de saúde, posteriormente promovida à comunidade; executar outras tarefas correlatas.

## **11. CARGO: AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO**

**11.1. Requisitos para provimento:** ter sido aprovado e classificado em Concurso Público Municipal; ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/4/1972; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Administração da Prefeitura Municipal de Minaçu; ter concluído o **Ensino Médio**.

**11.2. Descrição do cargo:** Auxiliar no planejamento e execução de serviços relacionados a comunicação social, relações públicas, redação/revisão, coleta e redação de informações para divulgação oficial, através de meios de impressos e eletrônicos. Auxilia na elaboração de programas de informações e divulgação em todos os seus aspectos; Auxiliar na seleção de assuntos e promove sua organização, arquivando-os em fichários apropriados; Auxilia na seleção e critica textos, desenhos, fatos, slides e filmes; Auxiliar na coordenação, avaliação e execução de campanhas e programas de exibição de material informativo; Auxilia na seleção de veículos de divulgação adequados a cada mensagem, considerando os assuntos e clientelas; Ajudar na execução e montagem de “stands” para feiras e exposições, visando divulgar as atividades do município; Organizar, no âmbito de sua área profissional, solenidades de início e inauguração de obras, assinaturas de convênios, contratos e outros eventos

relevantes para o município; Acompanha o andamento de obras, realizando registros fotográficos e outros; Auxilia a chefia imediata em assuntos pertinentes à função ou outro órgão do município, quando solicitado ou designado por quem de direito, no interesse do município; Promove a divulgação interna de cartazes, folders e outros meios de informações que sejam de interesse coletivo do município; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **12. CARGO: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

**12.1 Requisitos para provimento:** tiver obtido classificação em Concurso Público Municipal; ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/4/1972; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Administração da Prefeitura Municipal de Minaçu; possuir Diploma de Conclusão de **Ensino Médio**.

**12.2. Descrição do cargo:** o Auxiliar de Desenvolvimento Infantil tem como atribuição atuar junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças, auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativas para o processo educativo das crianças; planejar, junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil; auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e Centro Municipal de Educação Infantil; acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários, em aulas-passeio programadas, participar de capacitação de formação continuada; executar outras atividades correlatas.

## **13. CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**13.1. Requisitos para provimento:** ter sido aprovado e classificado em Concurso Público Municipal; ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/4/1972; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Administração da Prefeitura Municipal de Minaçu; **ensino fundamental incompleto**.

**13.2. Descrição do cargo:** o Auxiliar de Serviços Gerais tem como atribuição fazer limpeza em geral, varrendo, lavando, removendo o pó, encerando dependências e limpando móveis, janelas, equipamentos e outros; executar atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, bem como auxiliar na execução de qualquer serviço braçal, quando necessário; preparar e servir bebidas, café, água, lanches e refeições, quando for solicitado; executar trabalho de carregamento e descarregamento, auxiliando no transporte de materiais em geral; executar serviços de preparação, lavagem, secagem de roupas; efetuar serviços auxiliares no preparo de refeições e lanches, lavando, descascando e cortando os alimentos a serem utilizados; confeccionar peças simples de roupas e efetuar pequenos reparos, quando necessário; efetuar serviços de divulgação de utilidade pública, bem como de outros anúncios de interesse da comunidade; abrir e fechar portas e portões; controlar, ordenar e orientar entrada e saída de

peças e veículos, visando o fluxo adequado para manter os acessos principais das repartições municipais e em eventos; informar e encaminhar o público aos órgãos competentes; executar outras tarefas correlatas.

#### **14. CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

**14.1. Requisitos para provimento:** ter sido aprovado e classificado em Concurso Público Municipal; ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/4/1972; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Administração da Prefeitura Municipal de Minaçu; possuir habilitação em **Engenharia Civil**.

**14.2. Descrição do cargo:** o Engenheiro Civil tem como atribuição projetar, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem, vias públicas e de iluminação pública, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construções e iluminação pública; exercer atribuições relativas a engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; expedir notificações de autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### **15. CARGO: EXECUTOR ADMINISTRATIVO ESCOLAR**

**15.1. Requisitos para provimento:** ter sido aprovado e classificado em Concurso Público Municipal; ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/4/1972; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Administração da Prefeitura Municipal de Minaçu; Ser habilitado no **Ensino Médio**.

**15.2. Descrição do cargo:** O Executor Administrativo Escolar tem como atribuição executar o trabalho de mecanografia, digitação e informatização das Escolas e CMEI's; observar prazos para recebimento e devolução do material sob sua responsabilidade; providenciar a revisão do material antes do encaminhamento à reprodução; impedir a entrada de pessoas estranhas ao serviço a fim de evitar a quebra de sigilo; requisitar o material necessário e controlar o consumo; realizar a escrituração e organizar o arquivo da escola; atender ao público em geral, prestar informações, orientar e transmitir avisos e recados; receber, classificar, expedir, protocolar, distribuir e arquivar os documentos em geral; exercer a função de Secretários nas Escolas e CMEIS; participar das capacitações de formação continuada; executar outras tarefas correlatas.

#### **16. CARGO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

**16.1. Requisitos para provimento:** ter sido aprovado e classificado em Concurso Público Municipal; ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto

de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/4/1972; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Administração da Prefeitura Municipal de Minaçu; ter concluído o Curso de **Graduação em Farmácia/Bioquímica** em instituição reconhecida pelo MEC, e estar inscrito no Conselho Regional de Farmácia no âmbito estadual (CRF-GO).

**16.2. Descrição do cargo:** o Farmacêutico Bioquímico, no nível de suas competências, tem como atribuição executar e orientar ações de vigilância em saúde (epidemiológica) e sanitária; contribuir para a promoção da saúde individual e coletiva, principalmente no campo da prevenção; adotar postura científica perante as práticas terapêuticas de modo que o usuário fique bem informado e possa melhor decidir sobre a sua saúde e bem estar; selecionar nos limites da lei os auxiliares para o exercício de sua atividade; assumir, com responsabilidade social, sanitária, política e educativa, sua função na determinação de padrões dentro do exercício da farmácia e/ou bioquímica; participação no planejamento e diagnóstico da elaboração da política pública de exames laboratoriais; denunciar às autoridades competentes quaisquer formas de poluição, deterioração do meio ambiente ou riscos inerentes ao trabalho, prejudiciais a saúde e a vida; zelar pelo perfeito equilíbrio ético dentro das dependências do laboratório de análises clínicas, mantendo sempre os conhecimentos técnicos e científicos atualizados para o bom exercício de sua função; monitorar e acompanhar todos os insumos sob sua responsabilidade; prestar orientação técnica aos demais profissionais assegurando-lhes apoio, solidariedade e harmonia no exercício de suas competências; fomentar rotinas dentro de sua competência a serem executadas dentro do estabelecimento de saúde; promover conhecimento e capacitação aos profissionais de nível médio sob sua responsabilidade dentro do estabelecimento de saúde; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## **17. TÍTULO DO CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**17.1. Requisitos para provimento:** tiver obtido classificação em Concurso Público Municipal; ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/4/1972; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Administração da Prefeitura Municipal de Minaçu; Ser habilitado no **ensino médio**.

**17.2. Descrição do cargo:** o Fiscal de Vigilância Sanitária tem a atribuição de fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população e demais disposições de política administrativa mediante: a fiscalização permanente, a lavratura de autos de infração e encaminhamento à municipalidade para aplicação de multas, a interdição de estabelecimentos, a apreensão de bens e mercadorias, o cumprimento de diligências; informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença e concessão; colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao cadastro técnico municipal; fiscalizar estabelecimentos que manipulam, comercializam e fabricam alimentos; coletar amostras para análise laboratorial; fiscalizar indústrias que causam poluição ambiental; executar outras tarefas correlatas.

## **18. CARGO: GUARDA MUNICIPAL**

**18.1. Requisitos para provimento:** ter sido aprovado e classificado em Concurso Público Municipal; ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do

art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/4/1972; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Administração da Prefeitura Municipal de Minaçu; **ensino fundamental incompleto.**

**18.2. Descrição do cargo:** o Guarda Municipal tem como atribuição exercer vigilância em locais previamente determinados; conduzir veículos oficiais quando em serviços de vigilância; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais via de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; executar outras atividades correlatas.

## **19. CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO**

**19.1. Requisitos para provimento:** ter sido aprovado e classificado em Concurso Público Municipal; ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/4/1972; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Administração da Prefeitura Municipal de Minaçu; ter concluído o Curso de **Graduação em Medicina Veterinária** em instituição reconhecida pelo MEC, e estar inscrito no Conselho Regional de Medicina Veterinária no âmbito estadual (CRMV-GO).

**19.2. Descrição do cargo:** o Médico Veterinário, no nível de suas competências, tem como atribuição executar e orientar ações de vigilância em saúde (epidemiológica) e sanitária; dentro de suas competências deve comunicar as autoridades sanitárias oficiais a ocorrência de enfermidades de notificação obrigatória, a notificação deve ser acompanhada de laudo técnico; é de sua responsabilidade inteirar-se da legislação ambiental federal, estadual e municipal, orientando a adoção de medidas preventivas e reparadoras a possíveis danos ao ambiente provocados pela atividades do estabelecimento; orientar e supervisionar as condições de higiene das instalações, dos equipamentos, e do pessoal sob sua responsabilidade; orientar e supervisionar a manipulação dos produtos: desde de sua manipulação, armazenamento, transporte, verificação de data de fabricação e do período de validade e demais atividades para garantir a validade do produto; ter conhecimento das legislações sanitárias sobre seus aspectos técnicos e legais a que estão sujeitos os estabelecimentos passíveis de inspeção sanitária; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## **20. CARGO: NUTRICIONISTA**

**20.1. Requisitos para provimento:** tiver obtido classificação em Concurso Público Municipal; ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/4/1972; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Administração da Prefeitura

Municipal de Minaçu; ter concluído o Curso de **Graduação em Nutrição** em instituição reconhecida pelo MEC, e estar inscrito no Conselho Regional de Nutrição no âmbito estadual (C-GO);

**20.2. Descrição do cargo:** no nível de suas competências, executar e orientar ações de vigilância em saúde (epidemiológica) e sanitária; fomentar junto com a equipe de saúde dietas para garantir a segurança alimentar dos pacientes internos do estabelecimento de saúde (Hospital); fomentar políticas públicas que visem a segurança alimentar em harmonia com os programas e projetos do Ministério da Saúde e do Ministério da Educação; exercer atividade profissional de forma plena de acordo com o código profissional; é vetado a utilização de técnicas ou materiais em tratamento que não tenham eficácia comprovada; promover o conhecimento e a capacitação dos profissionais sob sua competência, visando o aprimoramento técnico-científico; promover a biossegurança dentro do estabelecimento sob sua competência; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## **21. CARGO: ODONTÓLOGO**

**21.1. Requisitos para provimento:** ter sido aprovado e classificado em Concurso Público Municipal; ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/4/1972; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Administração da Prefeitura Municipal de Minaçu; ter concluído o Curso de **Graduação em Odontologia** em instituição reconhecida pelo MEC, e estar inscrito no Conselho Regional de Odontologia no âmbito estadual (CRO-GO);

**21.2. Descrição do cargo:** realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; seu papel é coordenar os anseios da população no campo da saúde com o atendimento de programas específicos, ambulatório desses programas e atendimentos a visitas domiciliares que se façam necessárias, além de fornecer educação básica em termos de saúde para os demais membros da equipe; realizar procedimentos clínicos definidos na norma operacional básica de assistência à saúde (NOAS); realizar tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar ações de assistência integral, aliando a atuação clínica de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos par as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## **22. CARGO: ORIENTADOR SOCIAL I**

**22.1. Requisitos para provimento:** Ensino Médio

**22.2. Descrição do cargo:** Experiência de atuação em projetos serviços e benefícios sócio-assistenciais; Conhecimento da PNAS e da política nacional da juventude; Noções sobre direitos humanos e sócio-assistenciais; Conhecimento do estatuto da criança e do adolescente; Sensibilidade para questões sociais e da

juventude; Conhecimento da realidade do território Boa capacidade relacional e de comunicação com crianças, jovens e famílias; Conhecimento básico de informática, no nível de usuário; Capacidade de trabalho em equipe.

**ATRIBUIÇÕES:** Mediação de processos grupais de serviços sócio-educativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior do Orientador Social II; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço sócio-educativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço sócio-educativo; Alimentação de sistema de informação, sempre que for designado; Atuação como referência para crianças, jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade; Registro de frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência Orientador Social II do CRAS/CREAS ou designado pelo órgão gestor; Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos dos Programas de atendimento a crianças e/ou jovens e seus familiares; Desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer; Desenvolvimento de oficinas culturais; Acompanhamento de projetos de orientação profissional de jovens; Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de plano de atuação social e de projetos de ação coletiva de interesse social por jovens; Identificação e encaminhamento de famílias para o atendimento que lhe conferem; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço sócio-educativo; Elaboração de projetos que venham sanar as situações de vulnerabilidade existentes na área de atuação/abrangência.

### **23. CARGO: ORIENTADOR SOCIAL II**

**23.1. Requisitos para provimento:** curso superior de serviço social, pedagogia ou psicologia.

**23.2. Descrição do cargo:** Experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e benefícios sócio-assistenciais; Conhecimento da política nacional de assistência social PNAS e da política nacional de juventude; Conhecimento da concepção teórica e dos traçados metodológicos dos programas Adolescente; Domínio sobre direito da criança e do adolescente; Experiência de trabalhos em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; Conhecimento da realidade do território; Boa capacidade relacional e de escuta das famílias.

**ATRIBUIÇÕES:** Conhecimento das situações de vulnerabilidade social de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, PBF e outros) e das potencialidades do território de abrangência do CRAS/CREAS; acolhida oferta de informações e encaminhamento das famílias usuárias do CRAS e CREAS; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares à famílias referenciadas no CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades do programa bolsa família; Responsabilidade técnica sobre a oferta do serviço socioeducativo, tendo em vista as diretrizes nacionais, dentro de suas atribuições específicas; Encaminhamento de crianças e jovens para os programas a eles destinados; Serviço socioeducativo; Divulgação do serviço socioeducativo no território e participação na definição dos critérios de inserção dos jovens e crianças por ele referenciados; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Assessoria técnica aos(s) orientador (s) social (s) I nos temas relativos à infância e juventude, ao desligamento de jovens do serviço socioeducativo e quanto ao planejamento de atividades; Acompanhamento dos coletivos sob sua responsabilidade, atestando informações mensais prestadas pelos orientadores sociais para alimentação de sistema de informação, sempre que for designado; Registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência do CRAS; Avaliação, junto às famílias, dos resultados e impactos do serviço socioeducativo.

### **24. CARGO: PROFESSOR P III – EDUCAÇÃO FÍSICA**

**24.1. Requisitos para provimento:** Graduação em Educação Física.

**24.2. Descrição do cargo:** Ministras aulas de Educação Infantil e nas 1º e 2º fases do ensino Fundamental na atividade Educação Física, privilegiando a atividade física e esportiva; elaborar, executar e avaliar planos de aula, na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do plano curricular, ministras aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua cliente Le; avaliar o regimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar; manter atualizados os diários de classe, como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e aproveitamento dos alunos; planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar; orientar as unidades escolares visando seu regular funcionamento; supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar; detectar e fornecer subsídios para correção de problemas na unidade escolar; etc. Ver Lei nº 1.157/2001.

### **25. CARGO: PROFESSOR P III – HISTÓRIA (ZONA RURAL)**

#### **25.1. Requisitos para provimento: Graduação em História**

**25.2. Descrição do cargo:** Compreende os cargos de regência de classe, conforme as diferentes áreas do conhecimento; Considerar que o ensino de história possibilita a compreensão do mundo e justifica a sociedade em que vivemos instigar a consciência crítica dos alunos e também quanto ao seu poder enquanto atores de sua história e da sociedade em que vivem. Ministras aulas de História de 6º ao 9º Ano

### **26. CARGO: PROFESSOR P III – LÍNGUA PORTUGUESA (ZONA RURAL).**

#### **26.1. Requisitos para provimento: Graduação em Letras.**

**26.2. Descrição do cargo:** Ministras aulas de Educação Infantil e nas 1º e 2º fases do ensino Fundamental na disciplina de língua Portuguesa, elaborar, executar e avaliar planos de aula, na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do plano curricular, ministras aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela; avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar; manter atualizados os diários de classe, como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e aproveitamento dos alunos; planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar; orientar as unidades escolares visando seu regular funcionamento; supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar; detectar e fornecer subsídios para correção de problemas na unidade escolar; etc. Ver Lei nº 1.157/2011.

### **27. CARGO: PROFESSOR P III – MATEMÁTICA (ZONA RURAL)**

#### **27.1. Requisitos para provimento: Graduação em Matemática**

**27.2. Descrição do cargo:** Ministras aulas teóricas e práticas no ensino fundamental, em escolas da rede pública; acompanhar a produção da área educacional e cultural; planejar o curso, a disciplina e o projeto pedagógico; avaliar o processo de ensino-aprendizagem; preparar aulas e participar de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

### **28. CARGO: PROFESSOR PIII – PEDAGOGO (ZONA URBANA E RURAL)**

#### **28.1. Requisitos para provimento: Graduação em Pedagogia**

**28.2. Descrição do cargo:** Atuar na regência de classes de educação infantil e de 1ª a 5ª série do ensino fundamental da rede pública municipal. No desenvolvimento das atividades, viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas.

## **29. CARGO: PSICÓLOGO**

**29.1. Requisitos para provimento:** tiver obtido classificação em Concurso Público Municipal; ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/4/1972; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Administração da Prefeitura Municipal de Minaçu; ter concluído o Curso de **Graduação em Psicologia** em instituição reconhecida pelo MEC, e estar inscrito no Conselho Regional de Psicologia no âmbito estadual (CRP-GO).

**29.2. Descrição do cargo:** no nível de suas competências, executar e orientar ações de vigilância em saúde (epidemiológica) e sanitária; trabalhar visando promover a saúde e a qualidade de vida das pessoas e das coletividades; contribuir para promover a universalização do acesso da população as informações e ao conhecimento das ciências psicológicas; conhecer, divulgar, cumprir e fazer cumprir o código profissional; estabelecer serviços que respeitem os direitos do usuário ou beneficiários do serviço de psicologia; fornecer na prestação dos seus serviços, informações concernentes sobre seu trabalho realizado e o objetivo profissional; é vetado induzir a convicções políticas, filosóficas, morais, ideologias religiosas, orientação sexual que promovam preconceito no exercício de suas funções profissionais; é vetado praticar ou ser conivente com quaisquer atos que caracterizem negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade ou opressão; é vetado emitir documentos sem fundamentação e qualidade técnico-científica; executar e orientar ações na área de Psicologia Educacional; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## **30. CARGO: TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL**

**30.1. Requisitos para provimento:** ter sido aprovado e classificado em Concurso Público Municipal; ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/4/1972; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Administração da Prefeitura Municipal de Minaçu; ter concluído o Curso **Técnico de Higiene Dental (THD)** reconhecido pelo MEC, ter registro no Conselho Regional de Odontologia no âmbito estadual (CRO-GO);

**30.2. Descrição do cargo:** O Técnico de Higiene Dental, sob a supervisão do Cirurgião Dentista, tem como atribuição realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, entre outros; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do Cirurgião Dentista; cuidar e zelar pela conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar e apoiar as ações de promoção à saúde; promover ações educativas de promoção à saúde bucal; participar do planejamento das ações de promoção à saúde bucal; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **31. CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**31.1 Requisitos para provimento:** tiver obtido classificação em Concurso Público Municipal; ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/4/1972; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Administração da Prefeitura Municipal de Minaçu; ter concluído o Curso **Técnico de Radiologia** em instituição reconhecida pelo MEC, estar inscrito no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia no âmbito estadual.

**31.2 Descrição do cargo:** Compete aos Técnicos de Radiologia no âmbito das suas atribuições as seguintes ações: exames de radiognóstico (raio "x") nas dependências das Unidades Básicas de Saúde; executar exames de radiognóstico (mamografia) nas dependências das Unidades Básicas de Saúde; participar da equipe de saúde; participar de forma ativa das ações de promoção à saúde; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente no âmbito de suas competências; cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos de radiognóstico; participar de forma assídua das rotinas estabelecidas dentro da Unidade de Saúde; planejamento e supervisão dos insumos radiológicos; auxiliar no planejamento das ações voltadas para a promoção da saúde; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **32. CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**32.1. Requisitos para provimento:** ter sido aprovado e classificado em Concurso Público Municipal; ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/4/1972; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Administração da Prefeitura Municipal de Minaçu; Ser habilitado no curso de **Terapeuta Ocupacional**.

**32.2. Descrição do cargo:** o Terapeuta Ocupacional tem como atribuição executar atividades técnicas específicas de Terapeuta Ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas; planejar e executar trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; programar as atividades diárias do paciente-AVDs, orientando o mesmo na execução dessas atividades; elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; orientar a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social; prestar orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **33. CARGO: ANALISTA TÉCNICO DE CONTROLADORIA INTERNA**

**33.1 Requisitos para provimento:** Ter sido aprovado e classificado em Concurso Público Municipal; ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18/4/1972; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das

atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Administração da Prefeitura Municipal de Minaçu; ter concluído o **Ensino Médio**.

**33.2. Descrição do Cargo:** O Analista Técnico de Controladoria Interna tem como atribuição executar e controlar os trabalhos de rotina do setor onde estiver lotado, controlar os serviços administrativos, assegurar a integridade dos registros, demonstrações, informações, relatórios contábeis, proteger os ativos, produzir dados contábeis, executar tarefas relativas à escrituração contábil básica, gerencial, de custos, de pessoal e de controle patrimonial; identificar documentos, informações e proceder os registros específicos formais; Organizar o serviço em geral, conferir e contabilizar recebimentos e pagamentos, mantendo rigorosamente em dia o controle das contas bancárias, conferir, registrar e controlar empenhos, recibos, notas fiscais, faturas e demais documentos inerentes a área contábil, organizar e apresentar relatórios, boletins, balancetes, balanços, acompanhados dos anexos exigidos pelo Tribunal de Contas; acompanhar e conferir a execução orçamentária de débito e crédito de acordo com a codificação, para controle e cumprimento do Plano de Contas, classificar e avaliar despesas institucionais, segundo sua natureza, montando prestações de contas, obedecendo a critérios legais, para envio a órgão competente.

**EDITAL 01/2012**  
**ANEXO III – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
até 17/02/12	Publicação do Extrato do Edital 01 de abertura e regulamento do Concurso Público no Diário Oficial do Estado e Jornal de circulação local
até 17/02/12	Publicações do Edital de abertura no Placar da Prefeitura Municipal e site de divulgação
24/02/12	Termino do prazo para impugnação do Edital e para protocolo do Edital no TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICIPIOS (Res. Normativa TCM n. 007/08)
<b>22/02/12 a 09/03/12</b>	<b>Período para inscrições</b>
<b>15/03/12</b>	<b>Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa do concurso</b>
16 à 19/03/12	Prazo para recursos contra a decisão do indeferimento de isenção
20/03/12	Julgamentos dos Recursos contra o indeferimento da isenção
21/03/12	Término do prazo para pagamento pelos candidatos que tiveram pedido de isenção indeferidos
<b>27/03/12</b>	<b>Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PNEs</b>
28 e 29/03/12	Prazo para recursos contra o indeferimento de inscrição
30/03/12	Julgamento dos recursos sobre as inscrições
09/04/12	Divulgação dos locais e horários para realização das Provas Escritas Objetivas
<b>15/04/12 (domingo)</b>	<b>Realização das Provas Objetivas (1ª. etapa) e prova de redação para Professor</b>
16/04/12	Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas
17 e 18/04/12	Prazo para recursos sobre gabaritos
24/04/12	Julgamento dos recursos dos gabaritos
<b>25/04/12</b>	<b>Divulgação das notas das provas objetivas e prova de redação dos candidatos aprovados até o limite do ponto de corte</b>
26 e 27/04/12	Prazo para recurso contra as notas das provas objetivas e redação
30/04/12	Julgamento dos recursos sobre as notas das provas
<b>02/05/12</b>	<b>Prazo para entrega dos títulos para candidatos de nível superior aprovados na provas objetiva e redação</b>
07/05/12	Divulgação dos resultados finais com nota dos títulos e classificação dos aprovados por ordem decrescente de pontos até o limite do ponto de corte
08 e 09/05/12	Prazo para recursos contra a classificação final e nota de títulos
10/05/12	Julgamento dos recursos contra os resultados finais
11/05/12	Divulgação dos resultados finais definitivos e entrega da relação dos aprovados ao chefe do Poder Executivo para homologação e publicação no Diário Oficial do Estado - DOE

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

**CARGOS: PROFESSOR PIII**

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA 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;

**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 – CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS**

**I. ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**CARGOS:** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; GUARDA MUNICIPAL.

**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 rês 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:** 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.

**II – ENSINO MÉDIO E TÉCNICO**

**CARGOS:** AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; AGENTE DE ENDEMIAS; AGENTE DE TRANSITO; ANALISTA TÉCNICO DE CONTABILIDADE; ANALISTA TÉCNICO DE CONTROLADORIA INTERNA; ANALISTA TÉCNICO DE SISTEMA I; ASSISTENTE DE COMPRAS ; AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO; AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA; AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL; EXECUTOR ADMINISTRATIVO ESCOLAR; FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA; ORIENTADOR SOCIAL I; TÉCNICO DE 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, onomatopeia, 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 graus. 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:**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: COMUNS AOS CARGOS:** Agente Administrativo; Agente de Trânsito; Analista Técnico De Contabilidade; Analista Técnico De Controladoria Interna; Assistente De Compras; Auxiliar De Comunicação; Executor Administrativo Escolar; Fiscal De Vigilância Sanitária:

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.

**4.1 - AGENTE ADMINISTRATIVO** – Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência e controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões e ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Princípios fundamentais de administração pública: administração pública no Brasil, administração pública gerencial, reforma da gestão pública e sistemas de administração municipal. Comunicação Administrativa: noções sobre comunicação na administração pública; Redação Oficial, correspondências, atos oficiais, encaminhamentos.

**4.2 - 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.

**4.3 - AGENTE DE 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.

**4.4 - AGENTE DE TRÂNSITO** - COTRAN; DENATRAN; DETRAN; Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade; Composição; Competências; Desempenho; Integração e Relações com outros Setores. Política Nacional de Trânsito: Segurança; Educação para o Trânsito; Mobilidade; Qualidade de Vida e Cidadania etc.; Direção defensiva (Manual Direção Defensiva - DENATRAN). Educação no Trânsito; Uso correto do veículo e outros. Legislação de Trânsito: Abrangência; Normas gerais de circulação e conduta; infrações de trânsito; medidas administrativas; penalidades etc. Sinalização de Trânsito. Habilitação: Requisitos, Aprendizagem, Exames, Permissão para Dirigir, Categorias. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania; Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Cidadão. Operação da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito. Veículos: Condução de Escolares. Habilitação. Infrações. Penalidades e Multas. Medidas administrativas. Processo Administrativo. Crimes de Trânsito. Conceitos e Definições. Sinalização. Legislação: Lei 9.503/97 de Código Nacional de Trânsito. Constituição Federal de 1988: Direitos e garantias constitucionais: Art. 5. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Art. 6. Direitos sociais; Art. 14. Direitos políticos. Art. 37 ao 41. Normas Constitucionais relativas à Administração Pública e aos servidores públicos: Art. 136. Defesa do Estado e das instituições democráticas: Art. 144. Da Segurança pública, Ordem social: Art. 193. Base e objetivos da ordem social; Art. 194. e 195. Seguridade social; Art. 225. Meio Ambiente; Art. 226 a 230. Lei 8069/90 dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 10.741/2003 dispõe sobre o Estatuto do Idoso: Lei 4898/65 Dispõe sobre a Lei de Abuso e Autoridade.

**4.5 - ANALISTA TÉCNICO DE CONTABILIDADE** - Patrimônio Público; Lançamento; Receitas; Despesas; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais e Federais; fazendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666 de 23/06/93 e suas alterações: Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Orçamento público: O orçamento na Constituição Federal de 1988, Evolução do Orçamento Público, Os Princípios Orçamentários, O Orçamento-programa, O Processo Orçamentário, A Execução Orçamentária, A Avaliação Orçamentária; Receita pública: Conceito, A Receita Orçamentária, Classificação da Receita Orçamentária, Receita Extra-orçamentária, Estágio da Receita Pública; Despesa pública: Conceito, Despesa Orçamentária, Classificação da Despesa Orçamentária, Despesa Extra-orçamentária, Estágio de Despesa Pública, Contabilização da Despesa Pública; Os restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; licitação: Conceito, Legislação Aplicada, Edital, Modalidades de Licitação, a execução orçamentária na administração federal: O Sistema Integrado de Administração Financeira SIAF, Os Documentos da Execução Orçamentária, O Plano de Contas, A Tabela de Eventos, Roteiros de Contabilização, O Ambiente de Processamento da Execução Orçamentária, INVENTÁRIO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Material Permanente, Material de Consumo, AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: O Balanço Orçamentário, O Balanço Financeiro, O Balanço Patrimonial, A Demonstração das Variações Patrimoniais. TOMADAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS.

**4.6 - ANALISTA TÉCNICO DE CONTROLADORIA INTERNA** – Noções básicas de inovações tecnológicas, envolvendo os atos da gestão pública, de orçamento, de licitação, de execução de contratos, de convênios, da tomada e prestação de contas e da Lei de Responsabilidade Fiscal, com a finalidade de modernizar os processos de decisão da gestão e do controle. Regras para o cumprimento dos objetivos gerais e específicos da administração pública municipal com eficácia. Promoção do controle interno como parceiro efetivo na busca de padrões de qualidade, efetividade e custo x benefício na realização dos atos de gestão. Gestão do controle interno no âmbito da administração pública. Gestão e controle da execução orçamentária, Lei de Diretrizes

Orçamentárias e Lei Orçamentária. Gestão e controle das licitações. Gestão e o controle da execução dos contratos. Planejamento das atividades de controle: Controle prévio; Controle concomitante; Controle posterior. Gestão de convênio. Prestação de contas anual. Geração de despesa; Negociação de contratos; Gastos com pessoal; Gastos com serviço de terceiros; A constituição de restos a pagar; Relatório de Gestão Fiscal e da prestação de contas. Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666 de 23/06/93 e suas alterações: Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000)

**4.7 - ANALISTA TÉCNICO DE SISTEMA I** - Conceitos gerais, características, topologia, serviços e protocolos, funcionamento e características de FTP, SMTP, HTTP, POP3, Telnet. Conceitos sobre microinformática: hardware, software, sistemas operacionais (Windows 98, Windows NT, Windows 2000 Server, XP e Linux) e pacote Office - pacote OpenOffice.org 2.0. Conceitos básicos de computação: noções gerais de Hardware e Software, softwares aplicativos de uso geral e para aplicações comerciais. Conceitos básicos de sistemas operacionais: sistemas monotarefas, multitarefas, sistemas operacionais de rede e sistemas distribuídos. Conceitos básicos de redes de computadores: meios de transmissão, topologia de redes, tipo de rede (LAN, MAN, WAN), conceito de protocolo (modelo OSI), endereçamento de hardware, equipamentos de interconexão (pontes, switches, roteadores, hubs), ligação inter-redes. Endereçamento na Internet: endereços IP, subredes, máscaras de subrede, conceitos básicos de roteamento, encapsulamento, IPv4, IPv6, Protocolo TCP/UDP, conceito de portas. Aplicativos de rede: Interação cliente-servidor, Sistema de nomes e de domínios (DNS), compartilhamento de arquivos, ftp, http, telnet, correio eletrônico (protocolos POP, IMAP, SMTP), gerência de redes (SNMP). Conceitos básicos de segurança em redes: firewall, proxies, NAT (Network Address Translation), vírus e worms.

**4.8 - ASSISTENTE DE COMPRAS** - Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação. Processos aquisitivos de materiais e equipamentos. Pesquisa de preços. Cadastro de fornecedores. Especificação de materiais. Controle de pedidos. Fluxo de informações de compras. Ética profissional. Relações públicas e interpessoais. Lei 8666/93 Lei Complementar nº 101/2000, Lei Federal nº 4320/64

**4.9 - AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO** - Teoria da Comunicação. Ética. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Novas tecnologias e a globalização da informação. Comunicação Pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Propriedade Cruzada dos Meios de Comunicação. Princípios gerais da pauta. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Organização de Assessoria de Comunicação. Textos jornalísticos informativos, interpretativos e pinativos, para veículos impressos, rádio, televisão e internet Edição de jornais internos e publicações institucionais. Legislação e Ética de Jornalismo e Relações Públicas no Brasil.

**4.10 - AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA** - 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

**4.11 - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL** - 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.

**4.12 - EXECUTOR ADMINISTRATIVO ESCOLAR** - A equipe do Executor Escolar e suas atribuições na Instituição de Ensino. Executor Escolar: seu perfil, papel e deveres. Práticas de Secretariado. Noções em Administração Escolar: Conceito, objetivo, princípios básicos e funções. Procedimento administrativo. Aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Noções de atendimento ao público e de relacionamento interpessoal. O sistema de educação no Brasil. Ética no serviço público. Noções de arquivo: Conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento, método de arquivamento. Organização de arquivos e documentos de instituições de ensino. Redação oficial: ata, ofício, circular, atestado, declaração, relatórios e suas características linguísticas e textuais. Escrituração Escolar. Requerimento de Matrícula. Diário de Classe. Atas de Resultados Finais. Histórico Escolar. Declaração. Revisão. Avaliação inovadora. Legislação e Normas: Estatuto da criança e do adolescente (ECA), Lei n.º 8.069, de 13/07/1990: Lei 7.377/85. Constituição Federal 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, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal 11.494 de 20 de junho de 2007- Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; 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.

**4.13 - FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA** - Vistoria Administrativa. Noções Gerais de Fiscalização Ambiental. Saneamentos Básicos e Ambientais. Sistema de Abastecimento e tratamento de Água. Qualidade das Águas. Controle e Poluição das Águas. Sistema de Esgoto. Aterro Sanitário. Comunidade Biótica, Comunidade Biológica. Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Conhecimentos Básicos de Saúde Pública: Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Participação popular e controle social. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Conhecimento específico: Saúde pública; práticas médico-sanitário e ações preventivas; biossegurança; bioética; riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, epidemiologia; regulamentação e fiscalização da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; consciência sanitária; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade; modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio-ambiente seu uso e preservação; tecnologias em saúde, Cartilha Vigilância Sanitária ([www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br)). Legislações: Código de

Vigilância Sanitária do Município, Lei Orgânica do Município; Código de Posturas do Município; Lei n.º 9.782/1999. Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - Dos Direitos Sociais - Dos Municípios - Da Administração Pública - Dos Servidores Públicos - Dos Impostos dos Municípios - Repartição Das Receita Tributárias - Lei de Responsabilidade Fiscal. Estatuto do Servidor Público do Município. Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

**4.14 - ORIENTADOR SOCIAL I** - 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. Noções de Segurança na escola, na casa e nos passeios. Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores. Participação nos projetos do órgão de trabalho. Técnica de contar história. Recreação como educação, cultura e lazer; Técnicas de recreação: artesanato, desenho, artes industriais, artes musicais, artes plásticas, jardinagem, horticultura, contos, histórias, poesias, teatro, jograis, excursões, museus, exposições, jogo, brinquedo e esportes; Colaboração em todo trabalho educativo.

**4.15 - TÉCNICO DE 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.

**4.16 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA** - Princípios básicos de física das radiações. Elementos de Radiografia. Formação de Imagens. Radiação Secundária. Acessórios de um Aparelho de Raios-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 - radiográfico. 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.

### III. ENSINO SUPERIOR

**CARGOS:** ANALISTA ADMINISTRATIVO; ASSISTENTE SOCIAL; ENGENHEIRO CIVIL; FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO; MÉDICO VETERINÁRIO; NUTRICIONISTA; ODONTÓLOGO; ORIENTADOR SOCIAL II; PROFESSOR P – III (EDUCAÇÃO FÍSICA); PROFESSOR PIII (HISTÓRIA); PROFESSOR PIII (LÍNGUA PORTUGUESA); PROFESSOR PIII (MATEMÁTICA ZONA RURAL); PROFESSOR P – III (PEDAGOGO ZONA RURAL); PROFESSOR P – III (PEDAGOGO ZONA URBANA); PSICÓLOGO; TERAPEUTA OCUPACIONAL.

**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 DA FUNÇÃO:**

#### **CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE PROFESSOR P-III**

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 nº1/04 - 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. **Noções básicas de informática:** Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, 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, Word; Excel; Access.

**3.1 - ANALISTA ADMINISTRATIVO** - Estatística. Probabilidade. Estatística Descritiva. Administração de Recursos Humanos. Estratégias de RH. Relações com Empregados. Equipes e Liderança. Gerenciamento de Desempenho. Recrutamento e Seleção. Remuneração e Benefícios. Motivação. Desenvolvimento de RH. Organizações de Aprendizagem. Cultura Organizacional. Administração Mercadológica voltada para a Administração Pública. Pesquisa de Mercado. Segmentação de Mercado. Estratégias de Marketing. Marketing de Serviços. Gestão do Relacionamento com Cliente. Administração de Materiais. Gestão de Estoques. Administração Financeira e Orçamentária. Conceitos Básicos sobre Valor do Dinheiro no Tempo, Risco e Retorno. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise de Investimentos Públicos. Alavancagem e Endividamento. Planejamento Financeiro e Orçamentário. Fontes de Financiamento a Longo Prazo. Estruturas Organizacionais. Planejamento Estratégico. Análise dos Ambientes Interno e Externo. Fluxogramas. Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações (normas gerais sobre licitações e contratos). Pregão eletrônico (Lei nº 10.520/02). Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de responsabilidade na gestão fiscal). Lei Federal n.º 4.320/64 e suas alterações (estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanço da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Constituição Federal (Título III – Da Organização do Estado). Matemática Financeira. Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. Taxas de juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes. Séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes. Sistemas de amortização: sistema de amortização progressiva – SAP (Sistema Francês, Tabela Price); sistema de amortização constante – SAC;

## Sistema de amortiza

**3.2 - ASSISTENTE SOCIAL** – Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº 7.853/1989 e Decreto Federal nº 3.298/1999 - Lei Federal nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH); Guia do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.842/1994 e Decreto Federal nº 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei da Maná da Penha - Lei nº 11.340/2006; Constituição da República Federativa do Brasil (artigos 1º a 17 e 193 a 232); História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinidade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; A prática do Serviço Social; A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua (Adulto, Criança e Adolescente), trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Ética em Serviço Social; Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Serviço Social e a Política Pública de Educação; Gestão de benefícios e programas de transferência de renda; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Trabalho com grupos, em redes e com famílias; Movimentos sociais.

**3.3- ENGENHEIRO CIVIL - Materiais de Construção Civil:** Comportamento mecânico e propriedades físicas dos materiais; Metais e ligas; Materiais e produtos cerâmicos; Vidros; Tintas e vernizes; Polímeros; Madeiras e derivados; Aglomerantes; Pedras naturais; Agregados; Argamassas; Concretos hidráulicos: dosagem, aditivos, produção, transporte, aplicação, cura e controle tecnológico. Construção Civil: Instalação das obras e construções auxiliares; Fundações: blocos, sapatas isoladas, sapatas “corridas”, tubulões e estacas; Construções em madeira; Construções em aço; Construções em concreto armado: fôrmas, cimbres, preparo das armações, lançamento do concreto, cura, desmonte de formas; Construções em alvenaria; Telhados; Escadas; Esquadrias; Pintura; Quantificações, orçamentos, cronogramas e controle. Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Instalações hidráulicas: componentes e materiais das instalações; Instalações prediais de água fria, de água quente, proteção e combate a incêndio e estações prediais de recalque; Instalações sanitárias: esgoto, ventilação, águas pluviais. Teoria das Estruturas e Resistência dos Materiais: Estática das Estruturas: sistemas de forças, equilíbrio, graus de liberdade, apoios, estaticidade e estabilidade, cargas, esforços simples, vigas engastadas, vigas simplesmente apoiadas, vigas simplesmente apoiadas com balanços, vigas inclinadas, pórticos simples, treliças isostáticas; Resistência dos Materiais: tensão normal, tensão de cisalhamento, tensão em um plano oblíquo, deformação linear, deformação linear específica, diagrama tensão deformação, Lei de Hooke; comportamento elástico e comportamento plástico dos materiais usuais, deformações e tensões em barras tracionadas e em barras comprimidas, torção em barra cilíndrica, flexão pura, flexão simples, flexão composta normal, deslocamentos em vigas, flambagem. Elementos de Sistemas Estruturais: Estruturas de Madeira: propriedades das madeiras, caracterização das propriedades das madeiras, dimensionamento de elementos comprimidos, dimensionamento de elementos tracionados, dimensionamento de vigas, ligações dos elementos estruturais; Estruturas de Concreto Armado: propriedades do concreto, aços para concreto, ação conjunta do aço e do concreto, aderência, ancoragens, dimensionamento de peças no estado limite último solicitações normais e

tangenciais, detalhamento de vigas, pilares e lajes; Estruturas de Aço: produtos siderúrgicos destinados à construção metálica, dimensionamento de elementos estruturais em aço, ligações dos elementos estruturais. Código de Ética e legislação regulamentar da profissão.

**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 - MÉDICO VETERINÁRIO** - Anatomia, Fisiologia e Patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos de origem animais; sanidade animal: enfermidade que acontecem os animais; procedimentos de diagnósticos, prevenção e controle. Inspeção sanitária dos produtos de origem animal como fator de qualidade; boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; higiene e tecnologia dos produtos de origem animal e seus requisitos regulamentares; água de abastecimento e sua significação higiênica nos produtos de origem animal; Legislação Federal e procedimentos de inspeção e controle; enfermidades do homem transmitidas através dos alimentos de origem animal; padrão de identidade e Qualidade dos produtos de animal; desenvolvimento de programas de saúde animal; legislação de defesa sanitária animal; conhecimentos básicos de epidemiologia; análise de risco; bioestatística; principais programas de erradicação de doenças em execução no país; doenças na lista da OMSA (Organização Mundial de Saúde Animal); clínica médica; enfermidades transmissíveis; métodos de amostragem e análise de produtos de origem animal; legislação Federal sobre reprodução animal; controle de produtos veterinários; conhecimentos sobre organismos e Fóruns Internacionais (OMSA, OMC, FAO, etc...); noções básicas sobre normas e procedimentos operacionais em vigilância agropecuária nacional. Saúde Pública e principais zoonoses; normas e procedimentos do responsável técnico; vigilância sanitária. Acidentes com animais peçonhentos. Constituição Federal (Art. 196 à 200).

**3.6 – 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, sépse, queimaduras e cirurgia; métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional congestivo, na doença renal, na doença neoplásica, 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.

**3.7 – ODONTÓLOGO** – Código de Ética. 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. CONHECIMENTO GERAIS DA ÁREA 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, de 19 de setembro de 1990. Lei no 8142, de 28 de setembro de 1990. 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.

**3.8 - ORIENTADOR SOCIAL II** – Estado e Políticas Sociais: questões teóricas e históricas; Seguridade Social, LOAS e SUAS; Política de Saúde, Reforma Sanitária e SUS: perfil da assistência à saúde e os dilemas sócio institucionais do sistema de saúde; A Universidade e a Política de Educação Superior no Brasil; Interdisciplinaridade; Pobreza e desigualdade social no Brasil; Avaliação de políticas e programas sociais: conceitos e metodologia; Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social; Trabalho, Ética e Serviço Social; Trabalho profissional, Sistematização e investigação; Família, Dinâmica social e estratégias de sobrevivência; Práticas, Saberes e estratégias no contexto institucional. Visitas domiciliares. Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; programas de inclusão; Instrumentos, técnicas e entrevistas utilizadas na prática do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas. projetos e programas em Serviço Social: saúde, habitação, criança/adolescente, idoso, trabalho, assistência pública. Programas de prevenção e acompanhamento na área de Serviço Social. Administração de benefícios no serviço social. Projetos do CRAS/CREAS.

**3.9 - PROFESSOR P – III (EDUCAÇÃO FÍSICA)** - História da Educação Física no Brasil: Fases da Educação Física no País. Educação física escolar: Metodologia, Avaliação, Cultura Corporal; Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; emprego da terminologia aplicada à educação física. Fisiologia do exercício: Abordagem neuromuscular, Estrutura e Funções Pulmonares; Permuta e transporte de gases; O sistema cardiovascular; Capacidade funcional do sistema cardiovascular; Músculo esquelético (estrutura e função). Treinamento desportivo e atividades físicas: etapas da preparação desportiva; A periodização do treinamento; Velocidade motora; Resistência motora; Força motora; Flexibilidade; Coordenação; Equilíbrio motor; Capacidade de inteligência motora; Aprendizagens de habilidades motoras. Psicologia do Esporte: Atenção; Concentração; Motivação; Personalidade; Agressão; Emoção; Estresse; Liderança; Desportos: Futsal, Futebol, Voleibol, Handebol, Basquetebol, Ginástica, Natação, Judô. Socorros de urgência aplicados à Educação Física; As mudanças fisiológicas resultantes da prática do esporte. A Educação Física no currículo da educação básica: significados e possibilidades: Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Crescimento e desenvolvimento motor; Perspectivas educacionais através do lúdico; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; A prática pedagógica como prática dialógica.

**3.10 - PROFESSOR PIII – HISTÓRIA (ZONA RURAL)** - HISTÓRIA GERAL: A economia da antiguidade oriental: Aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais das civilizações egípcia e mesopotâmica; As civilizações da antiguidade clássica: aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais; A formação da sociedade medieval: as invasões bárbaras e suas conseqüências, a economia e a sociedade feudais; O papel da igreja nessa sociedade; as civilizações bizantina e muçulmana; a decadência do feudalismo; O renascimento e suas manifestações nas artes e nas ciências; A ilustração; as reformas religiosas do século XVII; A expansão marítima-comercial e a posse da América pelos europeus; A ação colonizadora das nações européias nesse continente; a formação do Estado moderno e o absolutismo; Os fundamentos do iluminismo e as revoluções burguesas na Inglaterra e na França; As etapas da revolução francesa e o governo de Napoleão Bonaparte; O processo de independência das colônias europeias da América; Os problemas enfrentados pelas nações americanas no Século XIX; A guerra da sucessão; os avanços da ciência e da tecnologia e a revolução industrial; conseqüências sociais e políticas; A burguesia industrial e o proletariado; A expansão do capitalismo europeu na Ásia e África; A concordância imperialista, a questão do nacionalismo e a guerra de 1914-18; As idéias socialistas e a revolução de 1917 na Rússia; O fascismo, o nazismo e a segunda guerra mundial; A descolonização na África e Ásia; A Revolução Chinesa e o desenvolvimento do Japão; Conflitos e contradições na segunda metade do século XX; A nova ordem mundial; as diversas manifestações culturais do século XX. HISTÓRIA DO BRASIL: Características da organização econômica e social dos povos que viviam no Brasil antes da chegada do europeu; os fundamentos da colonização portuguesa; as formas do controle administrativo adotadas na colônia por Portugal; As disputas entre as metrópoles européias e a presença holandesa no Nordeste; A penetração nos sertões pela pecuária e a procura por metais preciosos; a importância da mineração no século XVIII; As manifestações culturais no Brasil colônia; As crises no sistema colonial e os movimentos precursores da independência; a decadência da mineração e a inconfidência mineira de 1789; A conjuração baiana de 1798; O processo da independência: transferência do governo português para o Brasil; Revolução pernambucana de 1817; Reflexo no Brasil da revolução de 1820 em

Portugal; A independência do Brasil; O primeiro reinado; situação econômica, crises políticas e revoltas internas; Política externa; A instabilidade do período regência e as diversas revoltas desse período; O Segundo Reinado: A expansão da lavoura cafeeira e sua conseqüência, política interna e externa; Atuação do Brasil na região platina; O longo processo de abolição da escravatura, a crise da monarquia e a proclamação de república; A cultura brasileira no século XIX; O período Getulista; O Estado Novo e os reflexos da Segunda Guerra mundial no Brasil; Característica da república brasileira no período de 1946 a 1964; Brasil na República Velha (Revolução Federativa, política dos governadores, coronelismo, café, industrialização, movimento operário; Revolta da Vacina, guerra de Canudos, guerra do Contestado, movimento tenentista, Revolução de 1930, período Vargas, Estado Novo). Os fundamentos do populismo e os principais aspectos da crise de 1964; A República autoritária de 1964 a 1985 e chamado Milagre Econômico; A luta pela abertura política e a República Brasileira hoje; A cultura brasileira no século XIX.

**3.11 - PROFESSOR PIII (LÍNGUA PORTUGUESA) - Análise e compreensão de textos:** tema e/ou tópico central; idéias primárias e secundárias; características dos tipos e gêneros textuais literários e não-literários; funções da linguagem; relações lógico- discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, concessão, entre outras) e registro formal ou informal da linguagem; **Estrutura Fonética:** Letra, Fonema, Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Divisão Silábica, Ortografia, Ortoépia, Prosódia, Acentuação, Tônica e Gráfica. **Morfossintaxe:** Processos de formação de palavras; Classes de palavras (classificação, flexão e emprego na oração) Articulação de elementos textuais: coesão e coerência, colocação pronominal, regência e concordância nominal e verbal, Elementos Mórnicos, Radicais, Afixos, Desinências, Vogal Temática, Tema Vogal e Consoante de Ligação, Radicais Gregos e Latinos **Classe de Palavras:** Verbos e sua Predicação, Regência Verbal e Nominal, Crase. **Síntaxe de Concordância:** Concordância Nominal e Verbal, Concordância gramatical e Ideológica (Silepse), Colocação de Pronome, Próclise, Mesóclise, Ênclise **Estilística:** Denotação e Conotação: Figuras de Linguagem, Metáfora, Metonímia, Prosopopéia, Antítese, Paradoxo, Eufemismo, Hipérbole (Inversão) Pleonasmos e Eclise **Semântica:** Sinímia, Antonímia, Homonímia, e Paronímia **Pontuação:** Vírgula, Ponto e Vírgula, Dois Pontos, Ponto de Exclamação, Ponto de Interrogação, Ponto Final. **Literatura Brasileira:** Literatura colonial; Barroco; Arcadismo; Romantismo; Realismo; Naturalismo; Parnasianismo; Simbolismo; Pré-Modernismo; Modernismo; Tendências Contemporâneas. Estrutura das obras dos seguintes autores: Antônio Vieira, Gregório de Matos, Gonçalves Dias, José de Alencar, Castro Alves, Machado de Assis, Aluísio de Azevedo, Olavo Bilac, Carlos Drummond de Andrade, Cecília Meireles, Manuel Bandeira, Ascenso Ferreira, José Lins do Rego, Graciliano Ramos, Raquel de Queiroz, João Cabral de Melo Neto e Ariano Suassuna.

**3.12 - PROFESSOR PIII (MATEMÁTICA ZONA RURAL) -** Proporcionalidade, Juros, Porcentagens e Médias: Conceito de Razões e Proporções: Proporções Contínuas, cálculo de termos desconhecidos de uma proporção; Divisão em parte diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Probabilidade; Números e Operações; Problemas abertos e situações problemas relacionados a álgebra e aritmética; Frações e Dízimas periódicas; Cálculo de médias: Aritmética, Ponderada, Geométrica e Harmônica. **TEORIA DOS CONJUNTOS:** Conjuntos Numéricos, Conjuntos Naturais, Conjuntos dos Inteiros, Conjuntos dos Racionais, Conjuntos dos Reais, Conjuntos dos Complexos. **FUNÇÕES:** Conceito de funções: domínio, imagem, contradomínio, notação, funções numérica. Funções elementares e funções definidas por várias sentenças; Operações com função. Composição de funções; Classificação de funções. Polinômios: função polinomial. Equações, inequações e sistemas de 1º e 2º graus. Equações redutíveis ao 1º e 2º graus. Funções lineares quadráticas e valor absoluto. Funções exponencial e logarítmica. Progressão Geométrica e Progressão Aritmética. Análise combinatória e binômio de Newton. Matrizes, determinantes e sistemas de equações lineares. Introdução à geometria, ângulos, triângulos, polígonos, circunferência e círculo. Área das superfícies planas e área e volumes dos sólidos usuais. Geometria no espaço: Postulado da reta e do plano, Intersecção de planos; Paralelismos e perpendicularismos de retas, de planos, de retas e planos. Poliedros, poliedros conexos regulares. Relação de Euler; Prismas e pirâmides: conceito, elementos, classificação, transversais, troncos e relações métricas; Cilindro e Cone: Conceitos, elementos, plano secante, parte da esfera e relações métricas. Sólidos Gerados; funções trigonométricas, equações trigonométricas e resolução de triângulos. Estudo analítico da reta, circunferência, elipse, parábola hipérbole. Questões educacionais relacionadas a ensino e aprendizagem

da Matemática. PCN's e orientações curriculares nacionais. Estatuto do Servidor Público do Município. Plano de Carreira dos Servidores Municipais. Lei Orgânica do Município.

**3.13 - PROFESSOR P – III (PEDAGOGO ZONA RURAL)** - Ética e Educação. Aprendizagem – Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação. A Compreensão da Educação como Processo Social. A LDB: Princípios e Fins da Educação; Níveis e Modalidades de Ensino. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático. O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos. Currículo e Matriz Curricular: Teorias do Currículo. Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular. Gestão Escolar: Gestão Democrática da Escola. Eficiência e Eficácia Escolar. Clima de Trabalho na Escola. Organização. Assistência à Educação / Coordenação / Controle. Avaliação. A Dinâmica da Escola: Projeto Pedagógico. Estrutura Funcional. Currículo. A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação do Trabalho Pedagógico: Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar. Tempos e Espaços Escolar: Os Aspectos legais para o seu funcionamento. O Regimento Escolar sua importância, elaboração e aplicabilidade.

**3.14 - PROFESSOR P – III (PEDAGOGO ZONA URBANA)** - Ética e Educação. Aprendizagem – Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação. A Compreensão da Educação como Processo Social. A LDB: Princípios e Fins da Educação; Níveis e Modalidades de Ensino. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático. O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos. Currículo e Matriz Curricular: Teorias do Currículo. Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular. Gestão Escolar: Gestão Democrática da Escola. Eficiência e Eficácia Escolar. Clima de Trabalho na Escola. Organização. Assistência à Educação / Coordenação / Controle. Avaliação. A Dinâmica da Escola: Projeto Pedagógico. Estrutura Funcional. Currículo. A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação do Trabalho Pedagógico: Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar. Tempos e Espaços Escolar: Os Aspectos legais para o seu funcionamento. O Regimento Escolar sua importância, elaboração e aplicabilidade.

**3.15 – PSICÓLOGO** - Código de Ética e Regulamentação da profissão. 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. Trabalho em Grupo abordando as habilidades sociais.

**3.16 - TERAPEUTA OCUPACIONAL** - Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: Princípios básicos do tratamento: Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesioterapia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular); Atividades da vida. Conhecimentos de Saúde Pública - Noções básicas de vigilância epidemiológica e sanitária. Indicadores de saúde. Sistema de notificação. Endemias/Epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Distritos sanitários enfoque estratégico. Noções de higiene social, sanitária e mental. Código de Ética Profissional e Legislação pertinente a sua atuação.



