

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**  
**EDITAL Nº 001 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça João Rocha Borges, s/n, Centro, Cep 76.335-000, nesta cidade, fone 62 3344-1185, através da COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO - CECP, nomeada pelo Decreto nº 055 /15, torna público a realização de Concurso Público objetivando a seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Uruana, em conformidade com Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 572/90 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município), Lei Municipal n. 1.254, de 04 de dezembro de 2014, Lei Municipal nº 934/04 (Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal), Lei Municipal n. 391/82 (Institui o Código de Obras do Município), Lei Municipal n. 1.100/09 com as alterações da Lei Municipal n. 024/14 (Dispõe sobre o Código Tributário Municipal), Lei Municipal n. 1.010/06 (Dispõe sobre o Código Municipal de Meio Ambiente), Lei Municipal n. 875/02 (Institui o Código de Posturas), Lei Municipal n. 966/05 (Institui o Sistema Municipal de Vigilância Sanitária) e ainda pelas disposições regulamentares contidas no presente edital e anexos.

**1. DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES:**

- 1.1** O concurso público será acompanhado e fiscalizado pela Comissão Especial do Concurso nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, cabendo ao instituto *ITAME (Consultoria & Concursos)*, a organização, operacionalização, elaboração, aplicação e correção das provas do concurso.
- 1.2** No Concurso Público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade compatível com a escolaridade e atribuições de cada cargo, podendo o Poder Executivo Municipal alterar o regime jurídico, estatuto, plano de carreira ou leis que criaram os cargos dos servidores municipais.
- 1.3** O Concurso Público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame, bem como para formação do cadastro de reserva técnica.
- 1.4** Os 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 e segurados pelo regime próprio de previdência social - RPPS, de acordo com a legislação municipal em vigor.
- 1.6** A lotação dos candidatos convocados e nomeados atenderá as necessidades da Prefeitura Municipal nas localidades onde funcionar os respectivos órgãos ou unidades do Poder Executivo no território do município.
- 1.7** A divulgação do presente edital regulamento e demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados no placar da Prefeitura Municipal e no site [www.itame.com.br](http://www.itame.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 de etapas do concurso.
- 1.9** O cronograma de atividades do concurso consta no **ANEXO II** deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades.

**2. QUADRO DE CARGOS E VAGAS:**

- 2.1** - O concurso destina-se ao preenchimento de vagas no quadro de carreira da Prefeitura e Câmara Municipal, bem como para formação de cadastro de reserva técnica, conforme quadro abaixo:

CARGOS	VAGAS ABERTAS	RESERVA TÉCNICA	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO INICIAL	LOCAL DE LOTAÇÃO
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
Agente Comunitário de Saúde – zona urbana	4	2	40	1.014,00	Cidade de Uruana
Agente de Combate as Endemias	2	1	40	1.014,00	Cidade de Uruana

<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>					
*Auxiliar de Serviços Gerais	23	17	40	788,00	Cidade de Uruana
*Auxiliar de Serv. Gerais (Uruíta)	5	10	40	788,00	Distrito de Uruíta
*Auxiliar Serv. Gerais (Uruceres)	3	2	40	788,00	Distrito de Uruceres
*Auxiliar Serv. Gerais (Cruzeiro)	2	2	40	788,00	Povoado do Cruzeiro
*Auxiliar de Serv. Gerais (Peri)	2	2	40	788,00	Povoado do Peri
Coveiro	2	2	40	900,00	Cidade de Uruana
Eletricista	2	2	40	1.000,00	Cidade de Uruana
*Gari	17	10	40	788,00	Cidade de Uruana
*Gari (Uruíta)	2	2	40	788,00	Distrito de Uruíta
*Gari (Uruceres)	1	2	40	788,00	Distrito de Uruceres
Motorista III	4	2	40	1.056,10	Cidade de Uruana
Motorista de Ambulância	4	2	40	1.000,00	Cidade de Uruana
Mecânico	2	2	40	1.500,00	Cidade de Uruana
Operador de Máquinas I	4	2	40	950,49	Cidade de Uruana
Pedreiro	4	2	40	1.500,00	Cidade de Uruana
Servente de Pedreiro	4	2	40	1.000,00	Cidade de Uruana
*Trabalhador Braçal	15	7	40	788,00	Cidade de Uruana
Tratorista	2	2	40	844,88	Cidade de Uruana
Vigia	10	5	40	844,88	Cidade de Uruana
Vigia (Uruíta)	2	2	40	844,88	Distrito de Uruíta
Vigia (Uruceres)	1	2	40	844,88	Distrito de Uruceres
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>					
Auxiliar de Consultório Dentário	1	2	40	810,00	Cidade de Uruana
Auxiliar Cons Dentário (Uruíta)	1	2	40		<b>Distrito de Uruíta</b>
Auxiliar Administrativo	10	6	40	844,88	Cidade de Uruana
Auxiliar Administrativo (Uruíta)	01	2	40	844,88	<b>Distrito de Uruíta</b>
Auxiliar Administrativo (Uruceres)	01	2	40	844,88	<b>Distrito de Uruceres</b>
Cuidador de Crianças	12	6	40	800,00	Cidade de Uruana
Cuidador de Crianças (Uruíta)	1	2	40	800,00	<b>Distrito de Uruíta</b>
Dinamizador de Laboratório	1	2	40	900,00	Cidade de Uruana
Dinamizador de Laboratório (Uruíta)	1	2	40	900,00	<b>Distrito de Uruíta</b>
Encarregado Almoxarifado	2	2	40	800,00	Cidade de Uruana
Fiscal de Vigilância Sanitária	1	2	40	950,49	Cidade de Uruana
Fiscal de Tributos, Posturas e Meio Ambiente	1	2	40	950,49	Cidade de Uruana
Recepção	4	2	40	844,88	Cidade de Uruana
Técnico de Enfermagem PSF	1	2	40	810,00	Cidade de Uruana
Técnico de Enf. PSF (Uruíta)	3	2	40	810,00	<b>Distrito de Uruíta</b>
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>					

Auditor de Controle Interno	1	2	40h	1.500,00	Cidade de Uruana
Assistente Social	2	2	30h	1.500,00	Cidade de Uruana
Enfermeiro PSF	4	2	40h	2.200,00	Cidade de Uruana
Enfermeiro PSF (Uruíta)	1	2	40h	2.200,00	<b>Distrito de Uruíta</b>
Enfermeiro	2	2	Plantões 12/24	2.200,00	Cidade de Uruana
Farmacêutico Bioquímico	2	2	30h	1.100,00	Cidade de Uruana
Fisioterapeuta	2	2	30h	1.100,00	Cidade de Uruana
Fonoaudiólogo	1	2	30h	1.100,00	Cidade de Uruana
Gestor de Resíduos Sólidos	1	2	40h	1.000,00	Cidade de Uruana
Médico PSF	4	2	40h	9.045,00	Cidade de Uruana
Médico PSF (Uruíta)	1	2	40h	9.045,00	<b>Distrito de Uruíta</b>
Médico Plantonista – Clínica Geral	2	2	Plantões 12/24	1.300,00 por plantão	Cidade de Uruana
Nutricionista	1	2	30h	1.500,00	Cidade de Uruana
Odontólogo PSF	2	2	40h	2.200,00	Cidade de Uruana
Odontólogo PSF (Uruíta)	1	2	40h	2.200,00	<b>Distrito de Uruíta</b>
Psicólogo	2	2	30h	1.800,00	Cidade de Uruana
Professor PII – Pedagogo	17	12	30h/aula	1.399,93	Cidade de Uruana
Professor PII – Pedagogo (Uruíta)	5	2	30h/aula	1.399,93	<b>Distrito de Uruíta</b>
Professor PII – Pedagogo (Uruceres)	2	2	30h/aula	1.399,93	<b>Distrito de Uruceres</b>
Professor PII – Educação Física	1	2	20h/aula	933,29	Cidade de Uruana
Professor PII – Educação Física (Uruíta)	1	2	20h/aula	933,29	<b>Distrito de Uruíta</b>
Terapeuta Ocupacional	1	2	30h	1.500,00	Cidade de Uruana

\*cargos com complemento do salário mínimo nacional (Decreto Federal 8.381/14)

**2.1** Os cargos, as quantidades de vagas abertas, cadastro de reserva técnica, carga horária semanal, os vencimentos, requisitos para posse e as atribuições dos cargos constam no **ANEXO I** deste edital.

**2.2** As taxas para inscrição no concurso são no valor de 50,00 (cinquenta reais) para os cargos do Ensino Fundamental, 55,00 (cinquenta e cinco reais) para os cargos do Ensino Médio ou Técnico e de 70,00 (setenta reais) para os cargos com requisitos do Ensino Superior.

**2.3** O candidato que não preencher as exigências para isenção deverá efetuar o pagamento da taxa no ato da solicitação da inscrição.

**2.4** Os requisitos legais exigidos para posse do candidato aprovado e as atribuições sumárias dos cargos estão descritas no ANEXO I do presente edital regulamento.

### **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. 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 através dos exames exigidos neste edital ou no ato de convocação para posse.
- 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 nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.uruana.go.gov.br](http://www.uruana.go.gov.br) com atendimento pessoal no prédio da Prefeitura Municipal, no endereço mencionado no preâmbulo.
- 4.2** O período de inscrições será de **06/04/15 a 30/04/15** com início as 10:00 horas e término as 16:00 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser 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 com pessoal para prestar informações e realizar os procedimentos para inscrição de candidatos, dentro do horário de atendimento das 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas em dia de expediente.
- 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. PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO:**

- 5.1** Para efetuar a inscrição o candidato deverá acessar o site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) 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 mediante boleto na rede bancária autorizada ou casas lotéricas, em conta específica aberta pela Prefeitura Municipal 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 de 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 Especial do Concurso – CECP ou a instituição responsável pelo certame verificará perante o órgão gestor do CadÚnico do Município ou do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome 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 qualquer tipo de documento.

**5.10** A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa indeferidos será divulgada no site de divulgação do certame **até 20/05/15**, podendo os interessados apresentar recurso contra a decisão.

**5.11** O candidatos que tiver o pedido de isenção indeferido poderá recorrer da decisão ou efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário para pagamento da taxa **até dia 29/05/15**.

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

**5.13** Após o deferimento da inscrição mediante edital de homologação, o candidato deverá retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO** através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.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 que os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos onde houver vaga disponível com divulgação no site, placar da Prefeitura ou através de correspondência eletrônica.

**5.15** A inclusão de candidato pelo motivo mencionado no item anterior terá caráter condicional, ficando resguardado à CECP ou instituição organizadora do certame posterior verificação da regularidade do ato, podendo ser cancelada a inscrição caso for constatada falhas praticadas pelo candidato, desde que assegurado o direito de defesa.

**5.16** A Comissão Especial do Concurso Público e a organizadora 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 e não será aceito pedido de alteração após a confirmação da inscrição.

**5.19** Em caso de cancelamento, suspensão ou alteração da data das provas do concurso o candidato poderá solicitar o cancelamento da inscrição e restituição da taxa de inscrição paga. A restituição ocorrerá através de simples requerimento assinado pelo candidato, o qual deverá indicar uma conta bancária para tal finalidade.

**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 de inscrição, salvo se ocorrer o cancelamento, pagamento realizado em duplicidade ou fora do prazo legal.

**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 para outro candidato.

**5.24** Não haverá necessidade da entrega de quaisquer documentos para efetivar a inscrição, exceto no caso de candidatos inscritos como Portadores de Necessidades Especiais (PNE) que deverão entregar a documentação comprobatória de sua condição.

## **6. VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS-PNE E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

**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 formulário 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 com data de emissão de até 12 (doze) meses contados a partir do início da inscrição, 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 entregue pessoalmente ou ainda **postado e enviado até o último dia de inscrição, via SEDEX ou com Aviso de Recebimento (AR), para o endereço do ITAME** situado na Rua Dr. Olinto Manso Pereira (antiga 94), n. 498, Setor Sul, Goiânia/GO, CEP: 74.083-105, no horário das 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira.

**6.5** Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais – PNE de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/04.

**6.6** No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará os candidatos inscritos como Portadores de Necessidades Especiais – PNE, podendo ser apresentado recurso por aqueles que tiveram o pedido de inscrição indeferido na condição de PNE.

**6.7** 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 para o endereço da organizadora do certame.

**6.8** Caso não houver candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no certame as vagas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada o número de vagas e a ordem de classificação final.

**6.9** O candidato que for aprovado na condição de Portador de Necessidade Especial – PNE, antes da homologação do certame, será submetido à perícia médica antes da homologação do certame, a qual será realizada por equipe multiprofissional da Prefeitura 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.

**6.10** 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.

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

**6.12** A não observância do subitem anterior, a reprovação ou o não comparecimento à perícia médica acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos portadores de necessidades especiais.

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

**6.14** O candidato aprovado que não for enquadrado como portador de necessidade especial concorrerá na lista de classificação geral do cargo.

**6.15** A nomeação e convocação para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais aprovados no concurso respeitará os critérios de alternância e

proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.

**6.16** O candidato deverá ainda, no ato da inscrição, requerer qualquer outra condição ou atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando em campo específico do formulário as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999.

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

**6.18** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.

**6.18.1** Durante a amamentação não será permitida nenhuma comunicação entre a candidata e o acompanhante da criança, bem como não haverá compensação em relação ao tempo de prova.

**6.19** O candidato membro da Igreja Adventista do 7º Dia deverá, no ato da inscrição, solicitar condição especial para realização da prova e, no dia da prova, permanecerá incomunicável em sala separada, acompanhado por dois fiscais do concurso até o término da prova, sendo lavrada e assinada ata respectiva.

**6.20** O candidato que não apresentar a solicitação de condição especial no formulário da inscrição, seja qual for o motivo alegado, poderá não ser atendido por questões de não adequação das instalações físicas do local das provas.

## **7. DA 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), assegurado ao candidato o direito de restituição da taxa de inscrição das inscrições anteriores.

**7.4** As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pela CECP, significando que o candidato está habilitado a participar das demais etapas.

**7.5** A lista das inscrições deferidas e indeferidas 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 Especial do concurso no prazo regulamentar.

## **8. DAS ETAPAS DO CONCURSO E CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:**

**8.1** O Concurso Público será realizado em uma ou mais etapas dependendo do cargo escolhido.

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

**8.3** Será considerado aprovado na prova objetiva (primeira etapa) o candidato que obtiver classificação até o ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, sendo que **nota mínima exigida será de 15 (quinze) pontos**.

**8.5** Somente os candidatos aprovados na primeira etapa poderão participar das demais.

**8.6** Na apuração das notas e classificação na primeira etapa do certame (prova objetiva) aplicam-se os critérios de desempate previstos neste edital.

**8.7** A segunda etapa para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, TRABALHADOR BRAÇAL e VIGIA** será um teste de aptidão física, de caráter eliminatório e classificatório, com pontuação de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

**8.8** A segunda etapa para os cargos de **PROFESSOR P-II (PEDAGOGIA) - PROFESSOR P-II (EDUCAÇÃO FÍSICA)**, consistirá em prova de redação, de caráter meramente classificatório, cuja pontuação valerá de

o (zero) a 40 (quarenta) pontos e será realizada na mesma data, horário e local fixados para prova objetiva.

**8.9** A segunda etapa para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS consiste na aprovação em CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA, de caráter eliminatório e classificatório.

**8.10** O curso de formação inicial e continuada exige o cumprimento de frequência mínima de 70% (setenta por cento), sob pena de reprovação e eliminação no certame (art. 6º da Lei Federal nº 11.350/2006).

**8.11** A nota final para classificação dos candidatos será o somatório dos pontos obtidos em todas etapas do concurso.

**8.12** 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 ponto de corte exigido para o respectivo cargo.

#### **9. PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA):**

**9.1** As provas objetivas para todos os candidatos serão realizadas no **dia 13/06/15 (SÁBADO)**, em horários e locais previamente divulgados pela Comissão Especial do Concurso Público.

**9.2** Os conteúdos programáticos das provas objetivas constam no **ANEXO III** 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 disciplinas e respectivas áreas de conhecimentos, cuja quantidade de questões, peso ou valor serão os seguintes:

**QUADRO 1 – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO:** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, GARI, SERVENTE DE PEDREIRO, TRABALHADOR BRAÇAL, VIGIA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS, ELETRICISTA, MOTORISTA III, MOTORISTA AMBULÂNCIA, MECÂNICO, OPERADOR DE MÁQUINA I, PEDREIRO e TRATORISTA

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/ QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
Língua Portuguesa	10	1,0	10
Matemática	10	1,0	10
Conhecimentos Gerais/Atualidades e Conhecimentos Específicos da Função	10	3,0	30
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>		<b>60</b>

**QUADRO 2 – ENSINO MÉDIO/TÉCNICO:** AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ACD, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CUIDADOR DE CRIANÇAS, DINAMIZADOR DE LABORATÓRIO, ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO, FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS, POSTURAS E AMBIENTAL, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, RECEPCIONISTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF e TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/ QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
Língua Portuguesa	10	1,0	10
Matemática	10	1,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1,0	10
Conhecimentos Específicos da Função	10	3,0	30
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>60</b>

**QUADRO 3 – ENSINO SUPERIOR:** AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO PSF, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, FONOaudiólogo, GESTOR DE RESÍDUOS SOLIDOS, MÉDICO PSF, MÉDICO PLANTONISTA- Clínico Geral, NUTRICIONISTA, ODONTOLOGO – PSF, PROFESSOR II (PEDAGOGO), PROFESSOR II (EDUCAÇÃO FÍSICA), PSICOLOGO e TERAPEUTA OCUPACIONAL

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/ QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Matemática	10	0,5	5
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	0,5	5
Conhecimentos Específicos da Função	10	3,0	30
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>60</b>

**9.4** A prova objetiva será de múltipla escolha e cada questão conterá 04 (quatro) alternativas para resposta, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como 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 prazo estipulado para realização das provas objetivas será de 03 (três) horas, exceto para o concurso de PROFESSOR P-II que terá acréscimo de 30 (trinta) minutos para realização da prova de redação.

**9.7** 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 documento de identificação com foto recente.

**9.8** O ingresso do candidato na sala das provas só será permitido no horário estabelecido e mediante a apresentação do documento de identidade oficial original ou equivalente, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.

**9.9** 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 estiver portando algum aparelho eletrônico durante a realização da prova ou na hipótese de ser flagrado falando ao celular será eliminado do concurso, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

**9.10** Fica expressamente vedado durante a realização das provas qualquer comunicação entre os candidatos, uso de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.

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

**9.12** O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem acompanhamento do fiscal.

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

**9.14** 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.

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

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

**9.17** 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, será necessário que o candidato seja acompanhado por dois fiscais devidamente treinados pela coordenação do Concurso.

**9.18** O candidato não poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio antes de decorrido o tempo de 01 (uma) hora do início e **somente quando estiver faltando 30 (trinta) minutos para o término poderá levar consigo o caderno de provas**. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto,

deverá assinar uma declaração de desistência do Concurso Público que será lavrado pelo fiscal de sala ou coordenador do local de provas, passando à condição de excluído do certame.

**9.19** A instituição organizadora do concurso disponibilizará no site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) 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.

**9.20** 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.

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

**9.22** No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado a prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do concurso para solução da questão ou registro da ocorrência na ata para posterior análise pela comissão fiscalizadora e banca examinadora do concurso.

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

**9.24** Para a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou outros impressos.

**9.25** A Prova Objetiva terá correção eletrônica sendo obrigatória a identificação do candidato no campo específico do cartão ou folha de respostas.

#### **10. PROVA DE REDAÇÃO PARA O CARGO DE PROFESSOR (2ª ETAPA):**

**10.1** A prova de redação na segunda etapa será aplicada somente para os candidatos ao cargo de PROFESSOR que forem aprovados na prova objetiva.

**10.2** A prova de redação, de caráter meramente classificatório, terá pontuação de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos e será realizada na mesma data e horário da prova objetiva de múltipla escolha.

**10.3** O texto será dissertativo-argumentativo e deverá conter no mínimo 20 (vinte) e, no máximo, 25 (vinte e cinco) linhas em letra legível, abordando o tema apresentado pela banca examinadora.

**10.4** Será adotado processo que impeça a identificação do candidato na prova de redação, garantindo assim o sigilo do julgamento por parte da banca examinadora.

**10.5** 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 e será eliminado do certame.

**10.6** Os critérios de avaliação da prova de redação estão explicitados no **ANEXO IV** deste Edital.

#### **11. PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, TRABALHADOR BRAÇAL e VIGIA (2ª ETAPA):**

**11.1** O teste de aptidão física será aplicado somente para os candidatos aos cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** que forem aprovados na primeira etapa do certame, conforme previsto no item 8.7 deste edital.

**11.2** A prova de aptidão física será realizada no dia **15/08/15 (sábado)**, cujos horários e locais serão previamente divulgados pela CECP. Caso não for possível a realização da prova com todos os candidatos haverá continuação no dia seguinte imediato.

**11.3** A Prova de aptidão física, de caráter eliminatório e classificatório, valerá até 40 (quarenta) pontos e consistirá em teste de corrida (K.Cooper), de caráter eliminatório.

**11.4** O teste de corrida será baseado em referência internacional (K. Cooper, 1968), calculando-se a pontuação do candidato de acordo com a distância percorrida no tempo de 12 (doze) minutos, aplicando-se os valores referenciais da seguinte tabela:

CRITERIOS DE AVALIAÇÃO (MASCULINO)	PONTUAÇÃO	CRITERIOS DE AVALIAÇÃO (FEMININO)	PONTUAÇÃO
De Zero a 1500 m	0,0	De Zero a 1200 m	0,0
De 1501 a 2000 m	10,0	De 1201 a 1500 m	10,0
De 2001 a 2400 m	15,0	De 1501 a 1800 m	15,0
De 2401 a 2600 m	20,0	De 1801 a 2000 m	20,0
De 2601 a 2800 m	25,0	De 2001 a 2200 m	25,0
De 2801 a 3000 m	30,0	De 2201 a 2500 m	30,0
Acima de 3000 m acima	40,0	Acima de 2500	40,0

**11.5** A prova de aptidão física terá caráter eliminatório sendo eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota zero ou deixar de realizar o teste de corrida mencionado no item anterior.

**11.6** Os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas e outras) que impossibilitem a realização da prova de avaliação física, na data marcada, ou diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, não serão levadas em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento da Avaliação Física.

**11.7** Os resultados do teste de corrida serão registrados pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.

**11.8** O candidato convocado para prova de aptidão física deverá apresentar com trajes apropriados e munido do comprovante de inscrição, documento de identificação com foto recente e atestado médico, emitido por médico especialista em cardiologia, medicina esportiva ou clínica médica.

**11.9** A entrega do atestado médico deverá ser feita no dia e local da aplicação da prova de aptidão física, devendo constar que o candidato “**ESTÁ APTO PARA REALIZAR ESFORÇOS FÍSICOS**”, sob pena de ser eliminado do certame.

**11.10** O atestado médico deverá ser emitido em papel timbrado, com carimbo em que constem o nome e CRM do médico responsável, com data de expedição máxima de até 30 (trinta) dias antes da realização da prova.

**11.11** O laudo (atestado) médico não será devolvido ao candidato.

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

## **12. DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA PARA OS CANDIDATOS AO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS(2ª ETAPA):**

**12.1** O curso de formação inicial e continuada referente à segunda etapa do concurso terá duração mínima de 30 (trinta) horas, sendo considerados aptos para nomeação os candidatos que concluïrem, com aproveitamento, o curso de formação inicial e continuada.

**12.2** A carga horária cursada será comprovada pela frequência registrada pelos profissionais examinadores do curso de formação inicial e continuada.

**12.3** O curso será realizado pelo município aos finais de semana (sábados ou domingos), nas datas, local e horários previstos no edital de convocação dos candidatos aprovadas na primeira etapa do certame, o qual será previamente publicado no site de divulgação do concurso.

**12.4** Somente haverá homologação do concurso para AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS após a realização do curso de formação inicial dos candidatos aprovados na primeira etapa.

## **13. CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

**13.1** Todas as provas do concurso público serão realizadas na sede do município, conforme o número de inscritos e conveniência da administração municipal.

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

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

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

**13.5** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 14.1** A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o somatório dos pontos obtidos nas provas de todas as etapas.
- 14.2** A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive dos Portadores de Necessidades Especiais e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Portadores de Necessidades Especiais.
- 14.3** Para todos os cargos a classificação final será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima exigida.
- 14.4** Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados, os candidatos posicionados nas vagas destinadas ao cadastro de reserva técnica serão considerados aprovados e os demais candidatos que obtiveram nota inferior ao ponto de corte serão considerados reprovados.
- 14.5** Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:
- para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/03.
  - maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
  - maior pontuação na prova de língua portuguesa;
  - maior pontuação na prova de conhecimentos gerais e atualidades;
  - maior idade.

#### **15. RECURSOS:**

- 15.1** Caberá apresentação de recurso devidamente fundamentado e dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação da decisão ou ato que for impugnado.
- 15.2** São cabíveis recursos para impugnação do edital, indeferimento do pedido de isenção da taxa, gabaritos preliminares, resultados de provas, classificação final e quaisquer outras decisões relativas ao certame.
- 15.3** Os recursos deverão ser apresentados pelo candidato ou procurador dentro do prazo estabelecido, de forma legível e protocolados na sede da Prefeitura Municipal, no horário de expediente, com indicação do concurso, número de inscrição, nome e assinatura do candidato ou de seu procurador, observado o modelo descrito no **ANEXO V** deste Edital.
- 15.4** O recurso sobre gabaritos da prova objetiva deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.
- 15.5** Não serão apreciados os recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato Recorrente.
- 15.6** Poderão ser apresentados pedidos de recursos pelo candidato ou procurador através dos correios via AR ou fax símile, desde que a correspondência ou os originais sejam entregues na COCP no prazo estabelecido, não sendo admitidos outros meios não previstos neste Edital.
- 15.7** Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.
- 15.8** O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 15.9** Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Ocorrendo erro na divulgação do gabarito preliminar a questão não será anulada, cabendo à COCP a retificação e divulgação do gabarito correto.
- 15.10** A Comissão Especial Fiscalizadora do Concurso Público poderá solicitar da instituição organizadora parecer específico relativo aos recursos que forem apresentados.
- 15.11** Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que haja expediente na Prefeitura Municipal, caso contrário ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia seguinte de expediente.

**15.12** A Comissão Especial do Concurso Público é soberana em suas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

**16. DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS:**

**16.1** O planejamento, elaboração, aplicação, correção das provas recursos serão executados pela organizadora do concurso cabendo à Comissão Especial a fiscalização de todas as etapas do certame.

**16.2** Não serão prestadas informações por telefone, fax, e-mail e quaisquer outros meios de comunicação a respeito do edital regulamento do concurso.

**16.3** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim as publicações dos editais disponível nos sites de divulgação do certame.

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

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

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

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

**16.8** 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.

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

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

**16.11** A prefeitura e a instituição encarregada da realização do certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**16.12** O candidato deverá manter o endereço físico e eletrônico 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 for localizado ou apresentar endereço errado.

**16.13** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público, os quais serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br).

**16.14** A qualquer tempo poderá anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item anterior deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

**16.15** O candidato aprovado e classificado dentro do número de vaga será nomeado e convocado através de edital ou carta com aviso de recebimento (AR) para, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, comprovar que possui os requisitos para posse no cargo, 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 ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;**  
**f) 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;**  
**g) Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;**  
**h) 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;**  
**i) declaração que não exerce outro cargo público e, caso exerça, declaração informando o cargo público e os horários diários do trabalho;**  
**j) Declaração de antecedentes criminais;**  
**K) Laudo Médico Pericial emitido por médico da Junta Médica Oficial do Município, acompanhado dos seguintes exames médicos e laboratoriais: Hemograma completo, Eletrocardiograma (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Imunofluorescência para T.A (doença de chagas), Radiografia do tórax em PA e PERFIL (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Tipagem Sanguínea, Uranálise, Glicemia (jejum), Uréia, Creatinina, VDRL, Colpocitologia Oncótica Parasitária (Prevenção Ginecológica), EAS, PSA (para homens acima de 40 anos), ou outros exames especificados no ato de convocação para posse.**  
**I) Para os candidatos aprovados no cargo de PROFESSOR PEDAGOGO serão exigidos ainda os seguintes exames complementares: a) laudo de médico dermatologista (teste) atestando ausência de alergia ao pó de giz; e b) laringoscopia indireta e videolaringoscopia com laudo descritivo do profissional responsável.**
- 16.16** As despesas de todos os exames exigidos no subitem anterior serão custeadas pelo candidato.
- 16.17** O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para posse, após assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, poderá perder o direito à investidura no cargo.
- 16.18** Após a entrega dos documentos acima relacionados, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais ou for considerado inapto para desempenho das atribuições do cargo o candidato, a nomeação tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.
- 16.19** O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.
- 16.20** Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.
- 16.21** O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Prefeitura Municipal, sendo que somente após esta data ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
- 16.22** 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.
- 16.23** O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador local onde realizará a prova.
- 16.24** A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser publicado no placar, jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.
- 16.25** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.
- 16.26** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
- a) ANEXO I - Requisitos para provimento e atribuições sumárias dos cargos;
  - b) ANEXO II - Cronograma das atividades do concurso;
  - c) ANEXO III - Conteúdo programático das provas;
  - d) ANEXO IV – Critérios de correção da prova de redação;
  - e) ANEXO V - Modelo de formulário para recurso.

Prefeitura Municipal de Uruana, Goiás, aos 26 de Fevereiro de 2015.

**MARIA ROSA DE OLIVEIRA**  
Presidente CECP

**RAQUEL CRISTINA VELOSO**  
Secretária

**ORIVALDO ALVES DE MAGALHÃES**  
Membro

Responsável Técnico: André Ribeiro Dias – CRA/GO 8.698

**EDITAL Nº 001/2015**  
**ANEXO I – REQUISITOS PARA PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS**

**1. Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS**

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE: I - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público; II - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e III - haver concluído o ensino fundamental.

Descrição Sumária das Atividades: O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal da área da saúde. São ainda consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação: a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Desempenhar outras tarefas semelhantes.

REGIME JURÍDICO: Estatutário

REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Próprio de Previdência - RPPS

**2. Cargo: AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS - ACE**

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE: I - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e II - haver concluído o ensino fundamental.

Descrição Sumária das Atividades: O ACE tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, em especial o cadastramento de famílias em sua área de atuação – zona rural e urbana; compreendendo a realização de visitas domiciliares as unidades habitacionais do município, visando a execução de medidas que levem a erradicação do mosquito *Aedes Aegyti*, transmissor da Dengue; orientação às famílias quanto aos cuidados em relação a Dengue; entrega de material publicitário referente ao Dengue; e a execução de outras atividades correlatas

REGIME JURÍDICO: Estatutário

REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Próprio de Previdência - RPPS

**3. Cargo: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO**

**REQUISITO:** Curso superior completo em contabilidade (ciências contábeis), ou administração, ou economia, ou direito. Comprovação mediante apresentação de diploma com registro no MEC.

**Descrição Sumária das Atividades:** a) Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas estabelecidas, bem como dos programas e orçamento da Prefeitura Municipal; b) Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal de Uruana, bem como da aplicação de recursos públicos; c) Exercer controle das operações, bem como dos direitos e deveres do Poder Executivo; d) Avaliar a execução das metas e dos programas, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; e) Avaliar a execução do orçamento do Poder Executivo tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; f) Avaliar a gestão do gestor para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e imparcialidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; g) Avaliar o objeto dos programas e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; h) Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Chefe do Poder Executivo Municipal de Uruana, Secretários, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; i) Verificar e controlar, periodicamente, os limites, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Uruana; j) Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; k) Audituar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações

de obras, serviços, fornecimentos e outros; l) Auditar os serviços dos órgãos da Prefeitura sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos; m) Auditar o sistema de previdência dos servidores da Prefeitura, regime próprio ou regime geral de previdência social; n) Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; o) Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; p) Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa e prazos; q) Apurar existência de servidores em desvio de função; r) Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; s) Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; t) Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

REGIME JURÍDICO: Estatutário

REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Próprio de Previdência – RPPS

#### **4. Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

REQUISITO: No mínimo a 1ª fase do Ensino fundamental. A escolaridade poderá ser comprovada via de Declaração firmada pela Secretaria Municipal de Educação ou por Unidade de Ensino, onde conste que o candidato concluiu a 1ª fase do Ensino Fundamental + aprovação em teste de aptidão física, na conformidade do que dispuser o edital do concurso.

##### **Descrição Sumária das Atividades:**

Executar serviços de varreduras, retirada de entulhos de calçadas, ruas, avenidas, praças, logradouros públicos; verificar grades e conservação dos logradouros públicos em geral; - varrer, lavar e encerar pisos; limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos; executar serviço de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios: manter as instalações sanitárias limpas; limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis; - executar serviços de remoção de lixos e detritos das calçadas e vias públicas; - lavar e preparar os alimentos para o cozinheiro, auxiliando-o; auxiliar na pesagem e medição dos alimentos; - abrir covas no cemitério, bem como cobri-las com terras; zelar pela manutenção do cemitério municipal; - executar os serviços de higienização, coleta do lixo e arrumação da copa e cozinha; - auxiliar na distribuição dos alimentos, organização da copa e no controle de frios, gelados e congelados; - limpar e lavar pratos, vasilhames, talheres, equipamentos e acessórios de cozinha; limpar salas de refeições, áreas de serviços e conservá-las em boas condições higiênicas; - zelar para que o material e equipamentos de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os, armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os, medindo-os de acordo com o cardápio do dia para facilitar a utilização dos mesmos; distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais; registrar número das refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios para possibilitar cálculos estatísticos; elaborar a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos dos comensais; coletar e entregar correspondências internas e externas; executar serviços externos; controlar a entrada e saída de pessoas da repartição, operar máquinas copiadoras, encadernar documentos e grampear apostilas e demais documentos; operar equipamentos áudio-visual; desempenhar outras tarefas semelhantes

REGIME JURÍDICO: Estatutário

REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Próprio de Previdência – RPPS

#### **5. Cargo: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ACD**

REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Certificado de conclusão do curso de ACD referendado pelo CRO.

DESCRÍÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Desenvolver atividades auxiliares e técnicas nos serviços de odontologia, através de participações em programas que visem à preservação, manutenção, recuperação e elevação do nível de saúde da coletividade, bem como atividades de apoio ao tratamento médico, cirúrgico e odontológico, sob supervisão do cirurgião dentista, auxiliando na instrumentação e administração da clínica. Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; colaborar nos programas educativos de saúde bucal, bem como fazer demonstração de técnicas de escovação; instrumentar o cirurgião

dentista junto à cadeira giratória; proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório antes e após aos atos cirúrgicos; confeccionar e reparar dentaduras ou demais aparelhos de prótese dentário, guiando-se pelas impressões tomadas de cera, utilizando moldações negativas e positivas, modelando-as em gesso e fundindo metais diversos para possibilitar a substituição total ou parcial do conjunto dentário natural; executar em cera moldes de peças dentárias, como placas, dentaduras, coroas e pontes removíveis, valendo-se de modelos positivos da boca do cliente e utilizando ferramentas manipulativas, para prestar a adaptação das peças; eliminar pequenas deficiências nas superfícies das peças dentárias confeccionadas, valendo-se de esmeriladores articuladas ou flexível, rebolos, lixas ou outro material de polimento, para dar às mesmas o acabamento requerido; desempenhar outras tarefas semelhantes.

REGIME JURÍDICO: Estatutário

REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Próprio de Previdência – RPPS

#### **6. Cargo: ASSISTENTE SOCIAL**

REQUISITO: Curso superior completo com bacharelado em Serviço Social, com registro profissional junto ao Conselho competente.

Descrição Sumária das Atividades: Prestar serviços de âmbito social a pessoas, individualmente ou grupos, em tratamento de saúde, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando processos básicos de assistência social, para facilitar a recuperação do paciente e promover sua reintegração no meio social, familiar e de trabalho; desenvolver atividades de educação e vigilância em saúde e executar o serviço social, aplicando seus métodos e técnicas específicas; identificar formas alternativas de prestação de serviços, promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; desenvolver pesquisas científicas próprias da área; prestar as informações junto aos sítios eletrônicos de informação do governo; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

REGIME JURÍDICO: Estatutário

REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Próprio de Previdência - RPPS

#### **7. Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

REQUISITO: 2º grau Ensino Médio completo, comprovado mediante diploma, ou certidão expedida pela unidade de ensino, onde conste que o candidato concluiu o 2º grau.

Descrição Sumária das Atividades: Avaliar na execução de tarefas nas áreas financeiras, orçamentária, de material, patrimônio, recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fins do órgão; executar tarefas com utilização e operação de micro computador, com conhecimento básico do word, excel, windows, web; auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral bem como atuar junto as Secretarias das Unidades de Ensino; auxiliar na implantação e execução em dados apurados, revendo os serviços executados; localizar os desvios, erros e omissões em dados apurados, revendo os serviços executados; auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, notas, faturas e documentos; auxiliar na elaboração de mapas e demonstrativos; operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos; executar tarefas de datilografia, mecanografia e de secretaria em geral; controlar, externamente, o andamento de processos e documentos, efetuar registros em livros, fichas e formulários; auxiliar nas tarefas relativas à aquisição de material e nos controles internos bem como na sua distribuição; identificar, ativando as devidas plaquetas em todo material permanente e equipamentos, verificar o uso e estado do material permanente; auxiliar no exame e controle dos pedidos de fornecimento de material, levantar material inservível existente para fins de baixa; auxiliar no preparo e controle de fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo dos Servidores; auxiliar e participar da catalogação e classificação de material bibliográfico; auxiliar nas tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais periódicos e outras publicações; auxiliar em trabalho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos; auxiliar nos processos licitatórios e nas aquisições de material; rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos; desempenhar outras tarefas semelhantes.

REGIME JURÍDICO: Estatutário

REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Próprio de Previdência – RPPS

### **8. Cargo: CUIDADOR DE CRIANÇAS**

**REQUISITO:** Ensino Médico completo e comprovação mediante apresentação de no mínimo duas declarações firmadas por entidade pública ou privada (de atenção à criança), de que o candidato detém experiência com cuidados com crianças.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Atuar nas Unidades de Educação Infantil, acolhendo, cuidando e auxiliando na educação de crianças, em conformidade com a proposta educacional; promover o contato afetivo e harmonioso entre adulto e a criança; conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças, a forma como vivem, seus progressos e dificuldades; subsidiar e orientar as crianças em suas atividades recreativas, de cuidados com o corpo e de repouso; Auxiliar a criança na sua higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela instituição; Fazer a higiene das crianças seguindo rigorosamente a orientação da instituição; Auxiliar as crianças na hora das refeições, ajudando no processo de alimentação; Auxiliar as crianças na hora do repouso do dia e na hora de dormir a noite; Organizar e cuidar dos pertences pessoais das crianças; Auxiliar no uso e troca de roupas; Auxiliar os recreadores e professores de educação física nas atividades psicopedagógicas; Substituir a recreadora quando for o caso, dando prosseguimento e responsabilizando-se pelas atividades; Trocar fraldas, dar banho e zelar pela higiene do bebê; Dar mamadeiras, papinhas e alimentos sólidos, obedecendo os horários estabelecidos pela nutricionista da instituição; Fazer lavagem e esterilização dos brinquedos após cada dia de uso; Responsabilizar-se em nome da instituição durante a visita dos pais, zelando pela segurança e bem estar das crianças; Higienização dos utensílios; Lavar e enxugar as banheiras após cada banho; Trocar as roupas dos berços duas vezes ao dia ou quando necessário; Fazer esterilização dos berços diariamente; Zelar pela integridade física, mental, moral e social da criança sob a sua assistência; Lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando se mostrar necessário e pertinente; Planejar e desenvolver atividades pedagógicas, culturais, esportivas e de lazer; Incentivar as crianças para proceder a organização do espaço; Solicitar materiais de expediente, material didático e escolar quando necessário; Orientar, instruir e colocar regras e limites para as crianças, afim de manter o bom funcionamento do abrigo; Devem oferecer noções básicas de higiene e saúde às crianças; Em casos de doenças ou acidentes com as crianças, os orientadores devem encaminhá-los ao médico e acionar imediatamente a coordenação; Proporcionar espaço de relacionamento, vivenciando situações de solidariedade, partilha e limites entre os usuários dos serviços; Zelar pelo patrimônio colocado à sua disposição, observando a utilização e manutenção dos mesmos; Participar das programações promovidas, como passeios, treinamentos, aperfeiçoamentos e cursos de capacitação.

**REGIME JURÍDICO:** Estatutário

**REGIME DE PREVIDÊNCIA:** Regime Próprio de Previdência – RPPS

### **9. Cargo: COVEIRO**

**REQUISITO:** Ensino Fundamental incompleto. A escolaridade poderá ser comprovada via de Declaração firmada pela Secretaria Municipal de Educação ou por Unidade de Ensino, onde conste que o candidato é alfabetizado.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** manter a limpeza e conservação da área do cemitério municipal; abrir covas no cemitério, bem como cobri-las com terras; apoio desenvolvendo atividades necessárias de nível primário e outras correlatas, no cemitério municipal a critério da administração.

**REGIME JURÍDICO:** Estatutário

**REGIME DE PREVIDÊNCIA:** Regime Próprio de Previdência – RPPS

### **10. Cargo: ELETRICISTA**

**REQUISITO:** No mínimo a 1<sup>a</sup> fase do Ensino fundamental. A escolaridade poderá ser comprovada via de Declaração firmada pela Secretaria Municipal de Educação ou por Unidade de Ensino, onde conste que o candidato concluiu a 1<sup>a</sup> fase do Ensino Fundamental + comprovante de conclusão de curso técnico de eletricista expedido pela CELG, SENAI, ou por outras empresas públicas do ramo energético.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas; montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares; executar tarefas de menor complexidade sob orientação do Engenheiro; colocar, fixar os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas, interruptores; ligar fios à fonte fornecedora de energia, para completar a tarefa de instalação; testar os circuitos das instalações, utilizando aparelhos de verificação e comparação

elétricos, eletrônicos, fazendo-o funcionar em situações reais, repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho; desempenhar atividades relacionadas à execução de tarefas de serviços gerais de eletricidade, manuseio de material e ferramentas elétricas, execução de redes elétricas em prédios e logradouros públicos; desempenhar atividades relacionadas a manutenção e instalação de iluminação pública municipal, com a troca de lâmpadas, braços, reatores, etc. e o desenvolvimento de outras atividades semelhantes.

REGIME JURÍDICO: Estatutário REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Próprio de Previdência - RPPS

#### **11. Cargo: DINAMIZADOR DE LABORATÓRIO**

REQUISITOS: Ensino Médio completo + comprovante (diploma ou certificado) de que o candidato tenha concluído curso de capacitação em informática, ministrado por instituição pública ou particular, com no mínimo 180 horas. A comprovação, poderá ser realizada mediante apresentação de um ou mais certificados, cuja duração mínima de cada um seja de 40 horas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Organizar as regras de utilização do laboratório; Criar estratégias que venham a atrair os professores e os alunos ao laboratório de informática; Auxiliar o professor e alunos no uso das novas tecnologias da informação; Construir um blog ou site da escola; Pesquisar novos recursos e materiais de apoio para auxiliar professores em suas aulas; Ministrar oficinas na escola quando necessário; Planejar as ações visando a criação do Núcleo de Tecnologia Educacional Municipal; Elaborar o Plano de Ação do laboratório de informática da escola a qual está inserido; Organizar e agendar os horários de utilização do laboratório; Acompanhar a construção e o planejamento das aulas a serem ministradas nos laboratórios; Orientar quanto à manutenção e ao funcionamento dos computadores, antenas e demais aparelhos tecnológicos disponíveis nas escolas. Fomentar a utilização das mídias com a programação da TV Escola, enviadas pelo Ministério da Educação para as Unidades Escolares; desenvolver outras atividades correlatas.

REGIME JURÍDICO: Estatutário

REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Próprio de Previdência - RPPS

#### **12. Cargo: ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO**

REQUISITO: Ensino Médio completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; manter controles de estoques, por meio de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando facilitar a reposição e elaboração dos inventários; solicitar a reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque; separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários; atender às solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas; controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item; executar atividades correlatas à função.

REGIME JURÍDICO: Estatutário

REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Próprio de Previdência - RPPS

#### **13. Cargo: ENFERMEIRO PSF**

REQUISITO: Curso superior completo com bacharelado em Enfermagem com registro profissional junto ao COREN.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Exercer as atividades na área da enfermagem junto ao Programa de Saúde da Família – PSF, nas diversas unidades do Sistema de Saúde Municipal; realizar atividades que levem aos cuidados diretos na área da enfermagem, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; consulta de enfermagem, solicitação de exames complementares, prescrever/transcrever medicações dentro de sua área de atuação; promover o planejamento, gerenciamento, coordenação, execução e avaliação da Unidade de Serviço de Enfermagem; supervisão e coordenação das ações dos Agentes Comunitários de Saúde, dos Agentes de Combates as Endemias, dos Auxiliares e Técnico de enfermagem; orientar e acompanhar a saúde da mulher e pré-natal; prevenção de câncer uterino, de mama e cérvico; orientar as famílias quanto ao controle de verminoses, hipertensão e diabetes; endemias, doenças respiratórias, etc.; realização de visitas domiciliares e palestras comunitárias; acompanhamento da aplicação do receituário médico; realização de curativos; auxílio nos procedimentos cirúrgicos; e o desempenho e outras atividades correlatas.

**REGIME JURÍDICO:** Estatutário

**REGIME DE PREVIDÊNCIA:** Regime Próprio de Previdência - RPPS

**14. Cargo: ENFERMEIRO**

**REQUISITO:** Curso superior completo com bacharelado em Enfermagem com registro profissional junto ao COREN.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Exercer as atividades na área da enfermagem nas diversas unidades do Sistema de Saúde Municipal (Hospital Municipal e Postos de Saúde) em regime de plantões, segundo escada a ser determinada pela Secretaria Municipal de Saúde; realizar atividades que levem aos cuidados diretos na área da enfermagem, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; consulta de enfermagem, solicitação de exames complementares, prescrever/transcrever medicações dentro de sua área de atuação; promover o planejamento, gerenciamento, coordenação, execução e avaliação da Unidade de Serviço de Enfermagem; supervisão e coordenação de Auxiliares e Técnico de enfermagem; orientar e acompanhar a saúde da mulher e pré-natal; prevenção de câncer uterino, de mama e cérvico; orientar as famílias quanto ao controle de verminoses, hipertensão e diabetes; endemias, doenças respiratórias, etc.; acompanhamento da aplicação do receituário médico; realização de curativos; auxílio nos procedimentos cirúrgicos; e o desempenho e outras atividades correlatas.

**REGIME JURÍDICO:** Estatutário. **REGIME DE PREVIDÊNCIA:** Regime Próprio de Previdência – RPPS.

**15. Cargo: FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS, POSTURAS E AMBIENTAL**

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo, comprovado mediante diploma, ou certidão expedida pela unidade de ensino, onde conste que o candidato concluiu o 2º grau.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Fiscalização do recolhimento de impostos de competência do Município; aplicação da legislação tributária no âmbito de competência do Município; orientação técnica aos contribuintes e atividades econômicas, quanto a aplicação da legislação e fiscalização tributária; realização de auditorias para fins tributários; elaboração de relatórios técnicos. Emissão de autos de infração; Fiscalizar as posturas e medidas de polícia administrativa, relacionadas aos costumes, à segurança e ordem pública, ao funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e feiras-livres e à poluição do meio ambiente; fiscalizar a higiene das vias e logradouros públicos diversões públicas, barracas ou aparelhos e dispositivos de diversão em logradouros públicos, como estádios e outros, sem autorização e a poluição sonora provocada em bares, clubes, casas noturnas e igrejas; manutenção e atualização de cadastro de feirantes; controle do horário de carga e descarga dos produtos expostos para venda; Exercer a fiscalização a respeito das atividades poluidoras, que causam dano ao meio ambiente; emitir autos de infração e notificações sobre essas matérias; realizar toda fiscalização quanto às construções novas, demolições, reformas de edificações; Executar tarefas com utilização e operação de micro computador, com conhecimento básico de informática com manuseio e operação do word, excel, windows, web; desenvolver outras atividades correlatas.

**REGIME JURÍDICO:** Estatutário

**REGIME DE PREVIDÊNCIA:** Regime Próprio de Previdência - RPPS

**16. Cargo: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANTÍRIA**

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo, comprovado mediante diploma, ou certidão expedida pela unidade de ensino, onde conste que o candidato concluiu o 2º grau.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Executar e coordenar as tarefas de fiscalização do ordenamento da cidade, relacionadas com saneamento, proteção sanitária. Fiscalizar o saneamento básico e proteção sanitárias no perímetro urbano, zona rural quando houver necessidade apontada pela secretaria municipal de saúde; fiscalizar a realização de inquérito e levantamentos sanitários e epidemiológicos; organizar sistema público de coleta de lixo, bem como entulhos e/ou materiais nas vias públicas impedindo ou dificultando o acesso da população; aplicar a legislação vigente, notificações sanções legais cabíveis; fiscalizar a criação indevida de animais no perímetro urbano; inspecionar estabelecimentos de uso coletivo e de recreação; exercer a ação fiscalizadora, de controle e orientação de saúde nos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, que comercializam gêneros alimentícios, de higiene pessoal, de estabelecimento de saúde e similares, para fazer cumprir a legislação vigente; efetuar o controle sanitário, promovendo a fiscalização e controle dos atos e fatos que tenham reflexo na saúde pública; realizar a inspeções sanitárias em locais definidos pelo Órgão de Vigilância Sanitária; promover ações educativas em vigilância sanitária; Executar tarefas com utilização e operação de micro computador, com conhecimento básico de informática com manuseio e operação do word, excel, windows, web; desempenhar outras tarefas semelhantes.

**REGIME JURÍDICO:** Estatutário

**REGIME DE PREVIDÊNCIA:** Regime Próprio de Previdência - RPPS

**17. Cargo: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**

**REQUISITO:** Curso superior completo com bacharelado em Farmácia, com registro profissional junto ao Conselho competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Responsabilidade técnica/administração pela Farmácia do Hospital e Posto de Saúde, compreendendo a coordenação e o controle quanto ao estoque de medicamentos; à aquisição e o fornecimento de medicamentos mediante os receituários médicos; manipulação de formas oficiais de medicamentos; preparação farmacêutica; realizar, interpretar e emitir laudos e pareceres, responsabilizando-se tecnicamente por análises clínico-laboratoriais, desempenho de outras atividades correlatas.

**REGIME JURÍDICO:** Estatutário

**REGIME DE PREVIDÊNCIA:** Regime Próprio de Previdência – RPPS.

**18. Cargo: FISIOTERAPEUTA**

**REQUISITO:** Curso superior completo com bacharelado em Fisioterapia, com registro profissional junto ao Conselho competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Execução das atividades de fisioterapia junto as unidades de saúde pública; desenvolvimento de habilidades técnicas específicas para avaliar, diagnosticar, prevenir e tratar a saúde do indivíduo/coletividade nos aspectos cinético-funcionais; executar tratamento das enfermidades psicomotoras, através de agentes físicos, dentro de sua área de atuação. Desenvolver outras atividades correlatas.

**REGIME JURÍDICO:** Estatutário

**REGIME DE PREVIDÊNCIA:** Regime Próprio de Previdência – RPPS.

**19. Cargo: FONOAUDIOLOGO**

**REQUISITO:** Curso superior completo com bacharelado em Fonoaudiologia, com registro profissional junto ao Conselho competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:**

Desenvolver a atividades inerentes à profissão no desenvolvimento e supervisão quanto ao treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, avaliar as deficiências dos alunos, realizando exames fonéticos, da linguagem audiometria, gravação e outras técnicas próprias, emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, avaliando os resultados do tratamento e dar alta e elaborar relatórios, aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**REGIME JURÍDICO:** Estatutário

**REGIME DE PREVIDÊNCIA:** Regime Próprio de Previdência – RPPS

**20. Cargo: GARI**

**REQUISITO:** No mínimo a 1ª fase do Ensino fundamental. A escolaridade poderá ser comprovada via de Declaração firmada pela Secretaria Municipal de Educação ou por Unidade de Ensino, onde conste que o candidato concluiu a 1ª fase do Ensino Fundamental + aprovação em teste de aptidão física, na conformidade do que dispuser o edital do concurso.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Executar serviços de varreduras, retirada de entulhos de calçadas, ruas, avenidas, praças, logradouros públicos; verificar grades e conservação dos logradouros públicos em geral; executar serviço de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios: executar serviços de remoção de lixos e detritos das calçadas e vias públicas; zelar para que o material e equipamentos de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança; desempenhar outras tarefas semelhantes.

**REGIME JURÍDICO:** Estatutário

**REGIME DE PREVIDÊNCIA:** Regime Próprio de Previdência – RPPS

**21. Cargo: GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

**REQUISITO:** Curso superior completo com bacharelado em Engenharia Sanitária (com especialização na área de gestão de resíduos sólidos), com registro no CREA, ou Curso superior completo com bacharelado em Engenharia Civil (com especialização na área de gestão de resíduos sólidos), com registro no CREA; ou Curso superior completo com bacharelado em Engenharia Ambiental com registro no CREA; ou Curso superior completo com bacharelado em Engenharia Florestal (com especialização na área de gestão de resíduos sólidos), com registro no CREA.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, com enfoque na não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final e adequada dos rejeitos; apresentar estudos técnicos e soluções para as atividades referentes aos sistemas de esgotos, incluindo tratamento; coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; contribuindo para a melhoria da qualidade ambiental e para o desenvolvimento sustentado; indicação de soluções técnicas e de ações visando reparar, prevenir e minimizar danos ao meio ambiente e promover a saúde ambiental; coordenar a elaboração do plano municipal de gestão de resíduos sólidos; conhecimento e aplicação nos diversos setores do município quanto à política nacional de resíduos sólidos (Lei Federal nº 12.305/10) desenvolvimento de outras atividades correlatas.

**REGIME JURÍDICO:** Estatutário

**REGIME DE PREVIDÊNCIA:** Regime Próprio de Previdência – RPPS

## **22. Cargo: MOTORISTA III**

**REQUISITOS:** No mínimo a 1ª fase do Ensino fundamental. A escolaridade poderá ser comprovada via de Declaração firmada pela Secretaria Municipal de Educação ou por Unidade de Ensino, onde conste que o candidato concluiu a 1ª fase do Ensino Fundamental + CNH categoria mínima “D”.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** dirigir, com documentação legal, os veículos leves, pesados, tais como carros de passeio, veículos de passageiros em geral, caminhão, micro-ônibus, ônibus; acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros e cargas; manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante; completar água no radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria; verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições o sistema hidráulico do veículo sob sua responsabilidade, verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário, executar pequenos reparos de emergência; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda; cumprir a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato;

Manter em dia a CNH, e cursar quando solicitado, os cursos de transportes do escolar, transporte de passageiros, cargas perigosas se for o caso; desempenhar outras atividades semelhantes.

**REGIME JURÍDICO:** Estatutário. **REGIME DE PREVIDÊNCIA:** Regime Próprio de Previdência – RPPS

## **23. Cargo: MOTORISTA AMBULÂNCIA**

**REQUISITOS:** No mínimo a 1ª fase do Ensino fundamental. A escolaridade poderá ser comprovada via de Declaração firmada pela Secretaria Municipal de Educação ou por Unidade de Ensino, onde conste que o candidato concluiu a 1ª fase do Ensino Fundamental + CNH categoria mínima “C” em dia + comprovante de conclusão curso de condutores de veículos de emergência, conforme previsto no art. 145 da Lei 9.503/97, e Resolução 168/04 do CONTRAN no ato da posse.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** dirigir ambulâncias, com documentação legal, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar doentes, enfermos e acompanhantes; manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante; completar água no radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria; verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições o sistema hidráulico do veículo sob sua responsabilidade, verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário, executar pequenos reparos de emergência; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda; cumprir a regulamentação do setor de transporte da Secretaria Municipal de Saúde; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato; desempenhar outras atividades semelhantes.

**REGIME JURÍDICO:** Estatutário. **REGIME DE PREVIDÊNCIA:** Regime Próprio de Previdência – RPPS

#### **24. Cargo: MECÂNICO**

**REQUISITOS:** No mínimo a 1ª fase do Ensino fundamental. A escolaridade poderá ser comprovada via de Declaração firmada pela Secretaria Municipal de Educação ou por Unidade de Ensino, onde conste que o candidato concluiu a 1ª fase do Ensino Fundamental.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Reparar ou revisar automóveis, caminhões, compressores, bombas e motores em geral; converter e adaptar peças, ajustar anéis de segmento; inspecionar, ajustar e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas como: válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, refrigeração, de transmissão, diferencial, embreagens, eixos dianteiros, freios, carburadores, acionadores de arranço, mangueiras, geradores e distribuidores; esmerilar e assentar válvulas, substituir buchas de mancais; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; desmontar, reparar, descarbonizar e ajustar motores de veículos; limpar, reparar, montar, ajustar cubos de rodas, carburadores, mangas de eixo, transmissão, freios, rolamentos, retentores, direção, amortecedores etc; finar o motor, regular a ignição, a carburação e o mecanismo de válvulas, utilizando as ferramentas e os instrumentos especiais; examinar o veículo, inspecionando-o diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento da viatura; fazer o desmonte e limpeza do motor, órgão de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando chaves comuns e especiais, jatos de água e ar e substâncias de detergentes, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e recuperação; proceder a substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, utilizar de ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar-lhes as características funcionais; executar a substituição, reparando a regulagem total ou parcial do sistema de freio, sistema de alimentação de combustível, sistema de ignição do mesmo; testar o veículo ou máquina uma vez montada, para comprovar o resultado da tarefa realizada; consertar e reparar a parte elétrica de automóveis, caminhões, ônibus e máquinas, reparando alternadores, bobinas, baterias, faróis, limpadores, para-brisa, motores de arranque e outros dispositivos elétricos; desempenhar outras tarefas semelhantes.

**REGIME JURÍDICO:** Estatutário **REGIME DE PREVIDÊNCIA:** Regime Próprio de Previdência – RPPS.

#### **25. Cargo: MÉDICO PSF**

**REQUISITOS:** Curso superior completo com bacharelado em Medicina, com registro profissional junto ao CRM + Especialidade em Clínica Geral.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Exercer as atividades de atendimento médico em clínica geral, nos Postos de Saúde e em outras unidades do PSF que integram o Sistema de Saúde Municipal, com atendimento de Consultas médicas; Atendimento Ambulatorial; Consulta com terapia; Consulta com observação; Consulta pré-natal; Realização de Pequenas Cirurgias; Encaminhamento de casos; Orientação preventiva e profilática; Visitas domiciliares na zona urbana e rural; Palestras comunitárias; e realização de outros serviços correlatos que devem ser prestados pelo PSF.

**REGIME JURÍDICO:** Estatutário

**REGIME DE PREVIDÊNCIA:** Regime Próprio de Previdência – RPPS.

#### **26. Cargo: MÉDICO PLANTONISTA - CLINICO GERAL**

**REQUISITOS:** Curso superior completo com bacharelado em Medicina, com registro profissional junto ao CRM + residência na área da Clínica Geral.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Exercer as atividades de atendimento médico em clínica geral em regime de plantões, segundo escala, no Hospital Municipal ou em outras unidades de saúde que integram o Sistema Público de Saúde; Atendimento ambulatorial clínico; Realização de consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Elaboração, execução e análise de planos, programas e projetos de saúde pública; Prestar assistência médica e ambulatorial nos hospitais, postos de saúde e demais unidades de serviços de saúde do município; Proceder perícias, auditoria, sindicância, efetuar a triagem e encaminhar o paciente ao tratamento adequado; Realizar o atendimento pericial em candidatos aprovados em concurso público promovido pela administração, manifestando quanto a aptidão ou não do candidato para o exercício do cargo, segundo critérios médicos; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

**REGIME JURÍDICO:** Estatutário **REGIME DE PREVIDÊNCIA:** Regime Próprio de Previdência – RPPS

## **27. Cargo: NUTRICIONISTA**

REQUISITO: Curso superior de graduação completo em nutrição; registro no órgão profissional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas a área de alimentação e nutrição, sob sua responsabilidade; planejar e elaborar cardápios, de acordo com as necessidades de sua clientela; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; orientar e supervisionar os serviços nas áreas de cocção dos gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio do dia; planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio preestabelecido; estimar custo mensal das refeições, por meio de fichas de controle diário (saída de alimentos da despensa), cotação de preços e número de refeições servidas; elaborar periodicamente tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios; elaborar escalas mensais de trabalho, prevendo a disponibilidade de recursos humanos no mês, para atendimento da demanda de consumo prevista; programar e desenvolver o treinamento do serviço do pessoal da área de nutrição, objetivando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orientar a compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados, assim como a aquisição de equipamentos, maquinários e materiais específicos; controlar a qualidade e a quantidade de gêneros alimentícios recebidos; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas do local e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando o pessoal auxiliar, providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; participar de equipes multiprofissionais em estudos de sua competência; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais; apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

REGIME JURÍDICO: Estatutário

REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Próprio de Previdência - RPPS

## **28. Cargo: ODONTOLOGO PSF**

REQUISITOS: Curso superior completo com bacharelado em Odontologia, com registro profissional junto ao CRO.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Prestar serviços odontológicos em obediência as diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF, realizando exames de cavidade oral, efetuando obturações, restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção de saúde oral; prescrever, aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicadas em odontologia; aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular, para conforto do cliente e facilidade do tratamento, participar de estudos e pesquisas tendo em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços odonto-sanitários; promover programas de prevenção da cárie dentária, principalmente, na infância; promover a educação da clientela: gestante, nutrizes e escolares, principalmente no que diz respeito à profilaxia dentária e higiene oral; diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia; Orientação preventiva e profilática; Visitas domiciliares na zona urbana e rural; Palestras comunitárias; e realização de outros serviços correlatos que devem ser prestados pelo PSF.

REGIME JURÍDICO: Estatutário

REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Próprio de Previdência – RPPS.

## **29. Cargo: OPERADOR DE MAQUINAS I**

REQUISITO: Ensino Fundamental incompleto e carteira nacional de habilitação (CNH) no mínimo categoria "C" em dia. A escolaridade poderá ser comprovada via de Declaração firmada pela Secretaria Municipal de Educação ou por Unidade de Ensino.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Operar trator de esteira, motoniveladores, Pá-mecânica, retroescavadeira, rolos compressores, pavimentadora, compactadores e valetadeiras com os respectivos equipamentos; efetuar o engate e regulagem dos implementos; efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como: lubrificações, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros; efetuar terraplanagem e limpeza em locais de obras; abrir valas e valetas para montagem de adutoras e

esgoto; conduzir e controlar a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre superfície de ruas ou rodovias; fazer as modificações necessárias na regulagem da máquina, realizar o controle da qualidade de trabalho executado e horas trabalhadas; desempenhar outras tarefas semelhantes.

REGIME JURÍDICO: Estatutário

REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Próprio de Previdência – RRPS.

### **30. Cargo: PEDREIRO**

REQUISITO: No mínimo a 1ª fase do Ensino fundamental. A escolaridade poderá ser comprovada via de Declaração firmada pela Secretaria Municipal de Educação ou por Unidade de Ensino, onde conste que o candidato concluiu a 1ª fase do Ensino Fundamental.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; Constrói passeios nas ruas e meios fios; Reveste as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; Verifica as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; Mistura as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Constrói alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa; Reboca as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; Faz as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando, emassando e cobrindo com várias camadas de tinta; Revestir tetos, paredes e outras partes de edificação; realizar todos os tipos de pinturas requisitadas.

REGIME JURÍDICO: Estatutário

REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Próprio de Previdência - RPPS

### **31. Cargo: PROFESSOR II - Pedagogo**

REQUISITO: Conclusão do curso superior Licenciatura em Pedagogia ou normal superior. O requisito poderá ser demonstrado pelo candidato, por diploma de conclusão do curso, ou certidão e/ou declaração fornecida pela instituição de ensino superior, acompanhada do histórico escolar.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Docência na educação infantil (creche e pré-escola) e no Ensino Fundamental, atividades pedagógicas e de Administração Escolar. Ministrar aulas na Educação Infantil e no ensino fundamental; elaborar, executar e avaliar planos de aula, na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do plano curricular, ministrar 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 freqüência 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. REGIME JURÍDICO: Estatutário

REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Próprio de Previdência – RPPS

### **32. Cargo: PROFESSOR II – Educação Física**

REQUISITO: Conclusão do curso superior de Educação Física, com registro no respectivo Conselho.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Ministrar aulas no 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, ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela; 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 freqüência 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.

REGIME JURÍDICO: Estatutário

REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Próprio de Previdência - RPPS

### **33. Cargo: PSICOLOGO**

REQUISITO: Conclusão do curso superior de Psicologia com registro no conselho respectivo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado as diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; realiza atendimento familiar e ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, partos e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação a conduta a ser adotada pela equipe como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicosocial da clientela; cria, coordena e acompanha individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc.; colaborar em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas; coordenar e supervisionar as atividades de psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e ou estágio, que incluem o tratamento psicológico em suas atividades; realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo de saúde mental; atuar junto à equipe multiprofissional no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições; atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo a instituição; orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos; participar dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições; participa de programas de atenção primária em centros e postos de saúde ou na comunidade, organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; participa da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.

REGIME JURÍDICO: Estatutário

REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Próprio de Previdência - RPPS

### **34. Cargo: RECEPCIONISTA**

REQUISITO: Ensino Médico completo, comprovado mediante diploma.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atender ao público e prestar informações em geral; acompanhar os visitantes aos locais desejados; receber, anotar e transmitir informações e recados internos e externos para superiores, bem como completar ligações telefônicas para os mesmos; receber as pessoas que procurem os dirigentes das repartições, anunciando-as; registrar e controlar a movimentação de documentos que tramitam pelas chefias, anotar dados pessoais e comerciais dos visitantes; registrar visitas, controlar consultas e marcar horários, atender clientes, controlar fichários e esterilizar instrumentos; efetuar pequenos trabalhos datilográficos (digitados) quando necessário; atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos para prestar informações e anotar recados; registrar visitas e telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e

comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar controle dos atendimentos diários; conhecimento básico de informática manuseio e operação do word, excel, windows, web; desempenhar outras tarefas semelhantes.  
REGIME JURÍDICO: Estatutário

REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Próprio de Previdência – RPPS.

### **35. Cargo: SERVENTE DE PEDREIRO**

REQUISITO: Ensino Fundamental incompleto. A escolaridade poderá ser comprovada via de Declaração firmada pela Secretaria Municipal de Educação ou por Unidade de Ensino.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Escavar valas; Proceder a mistura de massa de cimento, areia, cal e transportá-la, bem como outros materiais, até o local a ser usado; Acatar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado; Auxiliar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado; Auxiliar na execução de serviços de reformas e acabamentos; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério do seu superior imediato;

REGIME JURÍDICO: Estatutário

REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Próprio de Previdência – RRPS.

### **36. Cargo: TRATORISTA**

REQUISITO: Ensino Fundamental incompleto e carteira nacional de habilitação (CNH) no mínimo categoria “C” em dia. A escolaridade poderá ser comprovada via de Declaração firmada pela Secretaria Municipal de Educação ou por Unidade de Ensino.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: - Operar tratores de pneu, ou equipamento automotor e moto-cana; executando as tarefas de roçar, fazer coleta de lixo urbano, etc., executar tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural, vistoriar e zelar pela manutenção do veículo e equipamento; manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante; completar água no radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria; verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições o sistema hidráulico do veículo sob sua responsabilidade, verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário, executar pequenos reparos de emergência; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; recolher à garagem o veículo e equipamento quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos; zelar pela limpeza e conservação do veículo e equipamento sob sua guarda; cumprir a regulamentação do setor de transportes; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato; desempenhar outras atividades semelhantes

REGIME JURÍDICO: Estatutário

REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Próprio de Previdência – RRPS.

### **37. Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PSF**

REQUISITO: Ensino Médio Completo, comprovado mediante diploma, ou certidão expedida pela unidade de ensino, onde conste que o candidato concluiu o ensino médio acompanhado do histórico escolar + Comprovante de Conclusão do Curso de Técnico de Enfermagem – COREN.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atuar de forma sistemática junto ao Programa de Saúde da Família – PSF; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; executar atividades na prevenção e no controle das doenças transmissíveis, infecção hospitalar e programas de vigilância epidemiológica; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina; realizar testes e proceder à leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatório; cumprir e fazer cumprir as prescrições médicas, relativas ao doente e auxiliar em intervenções cirúrgicas, acompanhando o tratamento; desenvolver outras atividades correlatas previstas no plano de carreira.

REGIME JURÍDICO: Estatutário

REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Próprio de Previdência – RPPS.

### **38. Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

REQUISITO: Ensino Médio Completo, comprovado mediante diploma, ou certidão expedida pela unidade de ensino, onde conste que o candidato concluiu o ensino médio acompanhado do histórico escolar + Comprovante de Conclusão do Curso de Técnico de Enfermagem – COREN.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atuar em regime de plantões junto as unidades de saúde do município de Uruana, segundo escala a ser determinada pela SMS de Uruana, preparar o paciente para consultas, exames e

tratamentos; executar atividades na prevenção e no controle das doenças transmissíveis, infecção hospitalar; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina; realizar testes e proceder à leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatório; cumprir e fazer cumprir as prescrições médicas, relativas ao doente e auxiliar em intervenções cirúrgicas, acompanhando o tratamento; desenvolver outras atividades correlatas.

REGIME JURÍDICO: Estatutário

REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Próprio de Previdência – RPPS.

#### **39. Cargo: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

REQUISITO: Curso superior completo com bacharelado em Terapia Ocupacional com registro profissional junto ao Conselho competente.

Descrição Sumária das Atividades: Exercer as atividades no atendimento terapêutico ocupacional na área de abrangência, junto as unidades de saúde do município, com o desenvolvimento de diversas atividades típicas, em especial: pesquisa, supervisão, coordenação especializada referente à aplicação da atividade humana como forma particular de tratamento em pessoas que apresentem alteração no seu estado de saúde, seja por doença, disfunção congênita ou de desenvolvimento, alterações senso-perceptivas decorrentes do processo de envelhecimento, incapacidade funcional por causas diversas, atuando em saúde mental, saúde do trabalhador e na inserção social. Áreas de atuação: Neurologia, Reumatologia, Ortopedia, Cirurgia em Geral, Cardiologia, Pneumologia, Saúde do Idoso, Oncologia, Hematologia, Dermatologia, Pediatria, Infectologia, Oftalmologia, Obstetrícia, Otorrinolaringologia, Endocrinologia, Saúde Mental, Dependência Química, Sistema Penitenciário e Educacional, Atenção Social. São tarefas típicas: dar parecer terapêutico ocupacional nas áreas de sua abrangência; participar de equipe multidisciplinar no processo de recuperação e inserção social do cliente; participar de equipe de diagnósticos, quando na atuação em Saúde Mental; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos, adaptativos e de inserção de portadores de deficiência.

REGIME JURÍDICO: Estatutário

REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Próprio de Previdência – RPPS.

#### **40. Cargo: TRABALHADOR BRAÇAL**

REQUISITO: No mínimo a 1ª fase do Ensino fundamental. A escolaridade poderá ser comprovada via de Declaração firmada pela Secretaria Municipal de Educação ou por Unidade de Ensino, onde conste que o candidato concluiu a 1ª fase do Ensino Fundamental + aprovação em teste de aptidão física, na conformidade do que dispuser o edital do concurso.

Descrição Sumária das Atividades: NA ÁREA DE LIMPEZA E SERVIÇOS: coletar o lixo urbano da cidade, acondicionado em tambores ou sacos plásticos dispostos nas vias públicas; realizar serviço braçal no corte e poda de árvores, roçagem e capina; realizar serviço braçal de transporte de pedras, bloquetes, madeiras, materiais básico de construção etc.. trabalhar quando necessário no trator ou caminhão de coleta do lixo; varrer vias públicas; trabalhar no aterro sanitário; trabalhar no apoio aos serviços de coleta de entulho ou lixo, com utilização de pá, jogando material coletado para dentro da carreta ou caminhão; apoio nas desenvolvendo atividades necessárias de nível primário. Fazer manutenção das redes de galerias de águas pluviais, desentupimentos de bocas de lobos, limpeza de sarjetas, pinturas de meio fios e outros, bem como manuseio de ferramentas.

NA ÁREA DE APOIO: participar de frentes de serviço na zona rural. NA ÁREA DE JARDINAGEM, HORTICULTURA: plantar, zelar, regar, podar gramas, flores e hortaliças; transportar plantas; zelar para que o material e equipamentos de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança; manter a limpeza e conservação da área do cemitério municipal; praças, parques, jardins,

realizar serviços de apoio nas obras de reformas e adequações do prédios públicos; abrir covas no cemitério, bem como cobri-las com terras e ou concreto desenvolvendo atividades necessárias de nível primário e outras correlatas, no cemitério municipal a critério da administração. Desempenhar outras tarefas semelhantes.

REGIME JURÍDICO: Estatutário

REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Próprio de Previdência – RPPS.

#### **41. Cargo: VIGIA**

REQUISITO: No mínimo a 1ª fase do Ensino fundamental. A escolaridade poderá ser comprovada via de Declaração firmada pela Secretaria Municipal de Educação ou por Unidade de Ensino, onde conste que o candidato concluiu a 1ª fase

do Ensino Fundamental + aprovação em teste de aptidão física, na conformidade do que dispuser o edital do concurso.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** *ÁREA DE SEGURANÇA E PORTARIA:* exercer vigilância diurna e noturna nas dependências dos órgãos da Prefeitura Municipal de Uruana; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão, bem com demais veículos, máquinas e caminhões, fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio público; desempenhar outras atividades semelhantes.

**REGIME JURÍDICO:** Estatutário

**REGIME DE PREVIDÊNCIA:** Regime Próprio de Previdência – RPPS.

**MARIA ROSA DE OLIVEIRA**  
Presidente CECP

**RAQUEL CRISTINA VELOSO**  
Secretária

**ORIVALDO ALVES DE MAGALHÃES**  
Membro

**EDITAL 001/15**  
**ANEXO III – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

DATAS/PRAZOS PREVISTAS	DESCRÍÇÃO DAS ATIVIDADES
até 06/03/15	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de grande circulação, Placar da Prefeitura e site da internet
03 dias contados da publicação oficial	Cadastro do edital no site do TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIOS (inciso I, art. 8º, Instrução Normativa TCM/GO nº 0012/14) e no site da instituição organizadora
03 dias contados da publicação oficial	Protocolo do Edital regulamento, leis municipais e outros documentos do concurso no TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS (inciso I, art. 8º, Instrução Normativa TCM nº 012/14)
<b>06/04/15 a 30/04/15</b>	<b>Período para inscrições</b>
20/05/15	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa do concurso
29/05/15	Término do prazo para pagamento pelo candidato que tiver sido <b>indeferido</b> o pedido de isenção da taxa de inscrição
08/06/15	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PNEs
08/06/15	Divulgação dos locais e horários para realização das provas
<b>13/06/15 (sábado)</b>	<b>Realização das provas objetivas (1ª ETAPA) e prova de redação para PROFESSOR (2ª ETAPA)</b>
15/06/15	Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas
10/07/15	Divulgação dos aprovados nas provas objetivas e convocação dos candidatos para realização da prova de aptidão física e convocação dos aprovados para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS para realização do curso de formação inicial e continuada (2ª etapa)
31/07/15	Divulgação dos resultados finais dos candidatos aprovados na <b>primeira etapa</b> para fins de homologação e publicação no Diário Oficial, exceto para os cargos sujeitos à segunda etapa
<b>15/08/15</b>	<b>Realização da prova de aptidão física (2ª ETAPA)</b>
30/09/15	Divulgação dos resultados finais dos candidatos aprovados na <b>segunda etapa</b> para fins de homologação e publicação no Diário Oficial

**MARIA ROSA DE OLIVEIRA**  
Presidente CECP

**RAQUEL CRISTINA VELOSO**  
Secretária

**ORIVALDO ALVES DE MAGALHÃES**  
Membro

**EDITAL Nº 001/2015**  
**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, ELETRICISTA, GARI, MOTORISTA III, MOTORISTA AMBULÂNCIA, MECÂNICO, OPERADOR DE MÁQUINA I, PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, TRABALHADOR BRAÇAL, TRATORISTA e VIGIA.**

**1. LÍNGUA 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 das letras s, h, ch, lh, nh e x.

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

**3. CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** História e Geografia Geral do Brasil, do Estado de Goiás e do Município, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos; Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Atualidades, política do Brasil e do Estado Goiás; Noções de cidadania, higiene e saúde; Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:**

**4.1 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Primeiros Socorros, Conhecimentos básicos e específicos relacionados à rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**4.2 COVEIRO:** Normas e regulamentos de exigências para sepultamento e formas de exumação. Noções em transporte de caixões. Leitura e interpretação de projetos simples. Marcação de obra. Fundações. Tipos de sapata, impermeabilização. Concreto armado: materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem. Tipos de argamassa: preparo e utilização. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas e equipamentos utilizados. Pintura e repintura. Usos de prumo, nível e esquadro. Tipos de sepultura. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Direitos e deveres do funcionário público. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**4.3. ELETRICISTA:** Montagens elétricas. Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia. Instalação elétrica de baixa e alta tensão. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores. Medição de consumo. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de seguranças ABNT, Normas de higiene Primeiros socorros. Lei Orgânica do

Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**4.4. GARI:** Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza. Formas de varredura e técnicas. Noções básicas sobre utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. conservação e manutenção do patrimônio. Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Primeiros Socorros, Conhecimentos básicos e específicos relacionados à rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**4.5. MOTORISTA III:** Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os automóveis; Noções básicas de mecânica. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Primeiros socorros. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual, em especial na condução de veículos de transporte coletivo de passageiros e de transporte escolar. Direitos e deveres do funcionário público. Estatuto do Servidor Público do Município. Plano de Carreira dos Servidores Municipais. Lei Orgânica do Município.

**4.6. MOTORISTA AMBULÂNCIA:** Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Direção defensiva, primeiros socorros. Noções básicas sobre complexo de trânsito Controle das condições de funcionamento do veículo – troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico etc. encaminhamento ao serviço especializado, quando for o caso. Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; Atitudes no serviço; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Prevenção de acidentes e incêndio. Aspectos do comportamento e de segurança na condução de Veículos de emergência e no transporte de feridos; Comportamento solidário no trânsito; Responsabilidade do condutor em relação aos demais atores do processo de circulação. Atendimento às diferenças e especificidades dos usuários (pessoas portadoras de necessidades especiais, idosos, crianças, e outras faixas etárias e outras condições); Características dos usuários de veículos de emergência. Cuidados especiais e atenção que devem ser dispensados aos passageiros dentro do veículo de emergência. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**4.7. MECÂNICO:** Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de mecânica de veículos leves e de máquinas pesadas. Diagnóstico de falhas no sistema de alimentação. Diagnóstico de falhas Hidráulicas. Diagnósticos de falhas elétricas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de veículos leves e pesados: Princípios Básicos do Sistema Elétrico. Elétrica aplicada nos equipamentos Leitura e interpretação de esquemas elétricos. Sistema de suspensão e frenagem de veículos. Princípios básicos do Sistema Hidráulico. Hidráulica em máquinas pesadas e veículos leves e caminhões. Bombas Hidráulicas (Palhetas, Pistões, Engrenagens). Sistemas Integrados Leitura e Interpretação de sistemas Hidráulicos. Diagnóstico de falhas hidráulicas. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**4.8. OPERADOR DE MÁQUINA I:** Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito;

Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica pesada. Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação de trator, trator de lâmina, moto-niveladora, pá carregadeira, esteira, retroescavadeira e outros, e implementos agrícolas em geral; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos- Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos tais como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. Direitos e deveres do funcionário público. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**4.9. PEDREIRO:** Conhecimentos das ferramentas, Equipamentos e materiais utilizados na atividade; Conhecimentos da Função na execução de trabalhos de alvenaria e concretos; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Conceito da pintura de obras, Composição básica, Características fundamentais para pintura básica de prédios e obras civis no geral; preparo da superfície para a tinta, cuidados fundamentais ao pintar, Problemas comuns na pintura, Sistemas de pintura, Sistema de tingimento universal, Tipos de tintas, Removedor e desoxidante, Tipos de textura, Aplicando cores nas paredes, Cores de segurança, Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro. Direitos e deveres do funcionário público. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**4.10. SERVENTE DE PEDREIRO:** Conhecimentos das ferramentas, Equipamentos e materiais utilizados na atividade; Conhecimentos da Função de ajudante na execução de trabalhos de alvenaria e concretos; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de auxiliar de pedreiro. Noções de segurança no trabalho. Direitos e deveres do funcionário público. Estatuto do Servidor Público do Município. Plano de Carreira dos Servidores Municipais. Lei Orgânica do Município.

**4.11. TRABALHADOR BRAÇAL:** 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. Estatuto do Servidor Público do Município. Plano de Carreira dos Servidores Municipais. Lei Orgânica do Município.

**4.12. TRATORISTA:** Noções de operação de trator agrícola com operação de implementos; noções sobre o Código de Trânsito. Conhecimento a cerca da manutenção preventiva e abastecimento do trator. Noções de mecânica. Conhecimentos operacionais de eletricidade de trator; conhecimento e manipulação de trator, e implementos agrícolas em geral; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos- Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos tais como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação da máquina; Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. Direitos e deveres do funcionário público. Estatuto do Servidor Público do Município. Plano de Carreira dos Servidores Municipais. Lei Orgânica do Município.

**4.13. VIGIA:** 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. Estatuto do Servidor Público do Município. Plano de Carreira dos Servidores Municipais. Lei Orgânica do Município.

### **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**

**1. LÍNGUA PORTUGUESA:** Gêneros textuais gerais. Paragrafação, estrutura do período simples, sujeito, adjunto adnominal, predicado, transitividade verbal, objeto direto e indireto, vozes verbais e concordância verbal, adjunto adverbial, complemento nominal, adjunto adnominal, aposto, vocativo, pontuação, período composto e conectivo, índices de formalidade, estratégias de argumentação e relações de sentido. Pontuação, pronomes possessivos, demonstrativos e indefinidos, modos e tempos verbais, elementos de conexão: preposição e conjunção, variações linguísticas. Morfossintaxe, acentos diferenciais, Tipos de Predicado, Aposto e vocativo, complemento nominal, ortografia Morfossintaxe, Orações subordinadas, Ortoepia e prosódia Orações Coordenadas, Colocação Pronominal, Uso da Vírgula, Uso dos porquês, Concordância Verbal, Crase, Concordância Nominal, Regência Verbal, Regência Nominal, Figuras de linguagem, Processos de formação das palavras

**2. MATEMÁTICA:** Equações do 1º grau com uma incógnita. Equações fracionárias do 1º grau com uma incógnita. Equação do 1º grau com duas incógnitas. Sistema de equações do 1º grau com duas incógnitas. Quadriláteros. Potências. Radiciação. Equações do 2º grau. Equações fracionárias. Equações Biquadradas. Equações Irracionais. Semelhanças de polígonos (Teorema de Tales, triângulos semelhantes, resolução de problemas.) Teorema de Pitágoras e aplicação do teorema. Relações Trigonométricas no triângulo retângulo (seno, cosseno e tangente). Funções: noções, notação e representação gráfica. Estudo da função do 1º grau. Estudo da função do 2º grau. Áreas de quadriláteros e triângulos. Circunferência e círculo. Raciocínio Lógico.

**3. CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** História: A Inglaterra e a Revolução industrial. A produção industrial e a formação de um mercado mundial. As cidades como mercado: as grandes exposições. A expansão da América portuguesa. A época do ouro no Brasil. A revolução industrial. A independência dos EUA. A Revolução Francesa. A Era de Napoleão Bonaparte. A fuga da família real para o Brasil. A independência do Brasil. Brasil – Império. A Era do Imperialismo. A República no Brasil (1889-1930). A Primeira Guerra Mundial. A Revolução Russa. A crise do capitalismo. Os governos totalitários. A Segunda Guerra Mundial. A Era Vargas. O Mundo Bipolar. A Ditadura Militar no Brasil. Geografia: Terra, características físicas e sua importância para a sociedade humana. Os domínios naturais da terra e os efeitos da ação humana sobre eles. O espaço humano e social: conceitos e transformações contemporâneas. As novas relações de trabalho no mundo globalizado. Brasil no Mundo: localização e principais características físicas e apropriação do espaço pela sociedade. Brasil: que país é esse? Conhecer para preservar a natureza brasileira. Brasil: características étnico culturais e as relações de trabalho no Brasil. A dinâmica da população brasileira. A Geografia econômica do Brasil. Os transportes no Brasil. Geografia e regionalização do espaço. A economia global. O continente americano. Apopulação e a economia da América. América do Norte. América Central América Andina, e Guianas. Países e conflito mundial. Globalização e organizações mundiais. O continente europeu. O continente americano. Leste europeu e CEI. O continente asiático. Ásia: destaques mundiais. O continente africano. História e Geografia do Município e do Estado de Goiás: riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos; Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Atualidades, política do Brasil e do Estado Goiás; Noções de cidadania, higiene e saúde; Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

#### **4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:**

**4.1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** 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; 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; Constituição da República Federativa do Brasil (Arts. 196 à 200); 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. 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. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei n. 8080, de 19 de setembro de 1990. Lei n. 8142, de 28 de Setembro de 1990. Portaria MS n. 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. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Plano de Carreira dos Servidores Municipais. Lei Orgânica do Município.

**4.2. AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS:** É tica 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. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana.

#### ENSINO MÉDIO

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CUIDADOR DE CRIANÇAS, DINAMIZADOR DE LABORATÓRIO, ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, POSTURAS E AMBIENTAL, RECEPCIONISTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**1. LINGUA PORTUGUESA:** Interpretação e compreensão de textos. Morfologia – Classes gramaticais: Substantivo, Adjetivo, Pronome, Artigo e Numeral, Verbo: classificação, Advérbio, Preposição,

Conjunção, Interjeição. Morfologia - formação de Palavras: Morfemas da língua, formação de palavra. Sujeito e Predicado: Temos da Oração, sujeito. Semântica: Antônimos, Hipônimos, Homônimos, Parônimos, Denotação e Polissemia. Fonologia. Acentuação gráfica. Ortografia: empregos de s, z, j, g, x, ch; mau e mal; terminações: são, ção e ssão; homônimos e parônimos; 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. Pontuação: vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, reticências, aspas e travessão. Ortografia. Trovadorismo: Contexto histórico-cultural. Humanismo: Contexto histórico-cultural. Realismo e Naturalismo: realismo, naturalismo e Realismo-Naturalismo no Brasil.

**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 e ATUALIDADES:** 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. Lei Orgânica do Município.

#### **4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:**

**4.1 - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ACD:** 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 de dezembro de 2008 (Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB). Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana.

**4.2 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Atendimento ao público e relacionamento interpessoal. Ética no serviço público. Normas gerais do Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços do município, Noções Básicas de contabilidade Pública, Pronomes de Tratamento, Fatos para Comunicações, Identificação de Signatários, Memorando, Aviso, Exposição de Motivos, mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico, Noções de arquivo: Conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento, método de arquivamento. Organização de arquivos e documentos. Redação oficial: ata, ofício, circular, atestado, declaração, relatórios e suas características linguísticas e textuais. Processos aquisitivos de materiais e equipamentos. Pesquisa de preços. Cadastro de fornecedores. Especificação

de materiais. Controle de pedidos. Fluxo de informações de compras. Administração de material: gestão de materiais; conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário; noções sobre gerenciamento de estoques; função e estratégia de suprimentos-dimensionamento e controle de estoques: função, previsão, administração de compras: organização de compras, qualificação de fornecedores, operações de compras, preço e condições de compra, negociação, relacionamento com fornecedores e importações - gerenciamento da cadeia de fornecimento. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana. **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. **Legislação:** Constituição da República Federativa do Brasil e suas Alterações; · Legislação Complementar: Lei 8.666/93; Estatuto dos servidores Municipais e Lei Orgânica do município de Uruana.

**4.3. CUIDADOR DE CRIANÇAS:** A Educação Especial no Sistema Educacional Brasileiro. A Educação Especial no contexto da inclusão social. Fundamentos filosóficos, teóricos e legais da Educação Especial. Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes: deficiências física, mental, visual, surdez, condutas típicas de síndromes e quadros neurológicos, psicológicos graves e psiquiátricos, altas habilidades/superdotação. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças especiais: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas. A organização do tempo e do espaço na escola/instituição de educação. A literatura, as artes plásticas, a música e o teatro na educação do especial. A brincadeira e a construção do conhecimento. Procedimento, orientação e auxílio no que se refere à higiene pessoal. Noções de recreação, noções de esportes, lazer, 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. Conhecimento e normas envolvendo a prática da função, Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Noções básicas de saúde, de higiene e demais cuidados para com o portador de necessidades especiais. Lei Federal nº 7.853/89 e Decreto Federal nº 3.298/99. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana.

**4.4. DINAMIZADOR DE LABORATÓRIO 1-WINDOWS:** Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, execução de aplicativos, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), Lixeira, Tipos de Arquivos. **2-INTERNET e EMAIL** Conhecimentos em Navegadores de Internet, Internet Explorer, Google Chrome e Firefox, endereços WWW, HTTPS, FTP e HTTP, favoritos, histórico, baixando arquivos, segurança na internet, compras online, configuração e atualização, serviços de correio eletrônico, Hotmail, Gmail e Yahoo Mail: Envio e recebimento de mensagens, incluindo a utilização de arquivos em anexos. **3- WORD 2010/WRITER** **3:** Barras de ferramentas; operações com arquivos, edição de textos, formatação no Word, criação e manipulação de tabelas, criando e operando documentos, utilização de janelas e menus, impressão de documentos e configuração da impressora. **4-EXCEL 2010 /CALC** **3:** O que é uma planilha, editando e formatando planilhas, formatando células, organizando planilhas e exibição de janela, gráficos, cálculos; funções lógicas e financeiras, operando planilhas e alterando opções de impressão. **5-POWER POINT 2010/IMPRESS** **3:** Barras de ferramentas, operações com arquivos, criação de slides, efeitos de transição de slides, animação em slides, tipos de arquivos de edição e arquivos de apresentação automático, design, layout, manipulação de som e slide mestre. **6- ARMAZENAMENTO:** Tipos de tecnologia e suas vantagens. CD-ROM, CD-R, CD-RW, DVD, DVD+RW, Pen Drive, Hard Disk (HD) Externo e armazenamento cloud computer (nuvem). Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana.

**4.5. ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO:** Atendimento aos superiores e fornecedores. Controle de estoque. Noções básicas de almoxarifado, estoque, armazenamento e transporte de materiais. Manual de Organização de Almoxarifados. Descentralização do Almoxarifado. Formas de Estocagens. Sistemas e forma de uso para estocagem. Controle do Almoxarifado: Entradas e saídas. Recepcionar, conferir, armazenar e distribuição dos materiais no almoxarifado. Movimentação de materiais entre estoques de almoxarifado e vendas. Administração de recursos materiais e patrimoniais. Inventário. Almoxarifado – Artigo. Notas Fiscais. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana.

**4.6. FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Vistoria Administrativa. Noções básicas e conceitos fundamentais de Saúde e Vigilância Sanitária. Biologia. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Conhecimentos em Legislação sanitária e higiênica. Qualidade da água. Limites de indicadores pela OMS. Noções de tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Controle da higiene das habitações. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuais. Resíduos sólidos e limpeza pública. Medições, Instrumentação e Controle de poluição do ar. Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Medições de impactos ambientais. Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Conceitos de engenharia e segurança do trabalho, EPI - equipamentos de proteção individual e EPC – equipamentos de proteção coletiva. Instrumentação. Transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas. Código de Vigilância Sanitária Estadual. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana.

**4.7. FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, POSTURAS E AMBIENTAL:** Fiscalização de Posturas; Conceitos básicos, Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da construção civil; A função do Fiscal; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras. Habite-se; Alvará de Construção. Unidades de medida; Equipamentos de proteção individual. Noções de Direito Tributário: Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo, com efeito, de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigações Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. Noções de Legislação Tributária: Impostos de competência dos Municípios: ISS, IPTU e ITBI. Fato gerador e incidência. Isenções. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Contribuintes e responsáveis; Alíquota e base de cálculo. Lançamento. Regime de pagamento. Lei Orgânica Municipal; Noções básicas de administração pública. Lei Orgânica do município de Uruana, Código Tributário Municipal, Código de Posturas do município de Uruana, Código Ambiental Estadual.

**4.8. RECEPCIONISTA:** 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. Atendimento ao público interno e externo; Recepção e despacho de documentos; Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Redação de correspondência oficial. Organização de arquivos e protocolos; Técnicas de arquivamento. Controle de estoque de materiais; Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação de Signatários, Memorando, Ofícios, Requerimentos, Portarias, Aviso, Exposição de Motivos, mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana. **Noções básicas de informática:** editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos

em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet e Excel.

**4.9. TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF:** Curativos Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Auxiliar de Enfermagem na Saúde Mental, intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorreia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação; Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Procedimentos técnicos: verificação de sinais Vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue , fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios. **Legislação:** Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana.

**4.10. TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospital. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. 14. Higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil; Esterilização; Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica e cuidados gerais de enfermagem. . **Legislação:** Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana.

### ENSINO SUPERIOR

**AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO PSF, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, FONOaudiólogo, GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS, MÉDICO PSF, MÉDICO PLANTONISTA (Clinico Geral); NUTRICIONISTA, ODONTOLOGO PSF, PSICOLOGO, PROFESSOR II – PEDAGOGO, PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA e TERAPEUTA OCUPACIONAL.**

**1. LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e Analise 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. 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 e ATUALIDADES:** 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.

### 4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:

**4.1. AUDITOR DE CONTROLE INTERNO:** Conhecimentos Específicos: Noções básicas de contabilidade geral, Lei nº 6.404/76: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública, Lei 4.320/64: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e flutuante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis - balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar nº 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das

contas. Licitações - Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Lei nº 8.429/92, Decreto - Lei 201/67; Instrução Normativa nº 012/14 do TCM; Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás; Lei Orgânica do Município de Uruana; Ética profissional.

**4.2. 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 Mano 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. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana.

**4.3. ENFERMEIRO:** Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem, ética e legislação profissional. Programa nacional de imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio. Atenção à saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças gastrointestinais, doenças respiratórias, etc. Atenção à saúde do adulto: doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, DST, etc. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica (período pré, trans e pós operatório). O processo de enfermagem (avaliação, diagnóstico, planejamento, implementação, análise, conceitos e exigências no cuidado ao paciente: princípios e práticas de reabilitação, a pessoa que sente dor, ritmos humanos na saúde e na doença; líquidos e eletrólitos (equilíbrio, distúrbios) .Enfermagem em oncologia; SUS – Princípios, diretrizes e legislação; vigilância epidemiológica: notificação, indicadores de saúde. Vigilância sanitária. Planejamento e programação de saúde. Emergências; intoxicações exógenas e entógenas, RCP, IHM, EAP, Reação anafilática, traumas, crises hipertensivas, queimaduras, estados de choque e emergências obstétricas. Assistência de enfermagem em ginecologia e obstetrícia. Diabetes mellitus: crises hiper e hipoglicêmicas, hemorragia digestiva. Traumatismo. Limpeza hospitalar. Legislação e Ética profissional, Lei 7498/86. Leis Federais 8080/90 e 8.142/90) . Constituição Federal (Art. 196 a 200). Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana.

**4.4. ENFERMEIRO PSF** –Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem, ética e legislação profissional. Programa nacional de imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio. Atenção à saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças gastrointestinais, doenças respiratórias, etc. Atenção à saúde do adulto: doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, DST, etc. Educação em saúde na prática do PSF. Visita domiciliar. Saúde família na busca da humanização do atendimento. Equipe programa saúde da família. Perfil epidemiológico na prática do enfermeiro do programa Saúde da Família. Abordagem do processo Saúde-Doenças da Família e do Coletivo. Saúde da Mulher: Avaliação e intervenção de enfermagem na gestação; DST/AIDS; sexualidade e auto cuidado; Período pré e pós natal; Avaliação e intervenção de Enfermagem no parto normal sem intercorrências. Saúde da Criança: Aleitamento materno e alimentação; Assistência de enfermagem da criança: com agravos respiratórios, com diarreia aguda e desidratação, com problemas nutricionais. Interação com a família da criança cronicamente doente. Ações de enfermagem para a promoção da Saúde Infantil. Saúde do Idoso: Tratamento de feridas e outras no domicílio; Assistência de enfermagem no câncer; Atuação da Equipe de enfermagem na Hipertensão Arterial. Educação para o controle da Diabetes mellitus. Controle da dor no domicílio. Processo de envelhecimento e Assistência ao Idoso. Saúde Mental e Vigilância epidemiológica. Legislação e Ética profissional, Lei 7498/86. Leis Federais 8080/90 e 8.142/90. Noas 2002. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família) Normas e Bases Operacionais. Pacto pela vida, em defesa do SUS e de Gestão – Port MS 399/2006. Constituição Federal (Art. 196 a 200). Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana.

**4.5. FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO:** Hematologia, Hemostasia, Coagulação e Anemias; Imunologia, Imunoglobulinas; Reações Alérgicas; Bioquímica, Interpretação de Resultados; Dosagens Bioquímicas do Sangue: Observações Gerais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração e Dosagens de Rotina; Parasitologia: Métodos Parasitológicos; Urinálises; O laboratório de Bioquímica, Padronização e Controle de qualidade em Bioquímica; Fotometria; Obtenção de amostras; Eletroforese; Imunoelétroforese e Cromatografia; Determinações bioquímicas; Enzimologia Clínica; Provas funcionais; Análise de urina; Analise de cálculos; Líquido sinovial; Interferentes; Automação; Mecanismos Microbiológicos; Meios de Cultura; Esterilização em Laboratórios de Analise Clínica; Colorações; Coproculturas; Cultura de Materiais Geniturinários; Cultura de Materiais da Garganta e Escarro; Hemoculturas; Exames do líquido cefalorraquidiano; Autovacinas; A Bacteriologia de Anaeróbicos; Reação de Precipitação; Reação de Aglutinação; Reação de Hemólise; Técnicas de Imunofluorescência; Coleta de sangue; Estudo de elementos figurados do sangue; Estudos de glóbulos vermelhos; Imunohematologia; Protozooses intestinais e cavitárias do homem; Parasitose sanguíneas e fissurais; Diagnóstico das helmintases intestinais; Técnicas para diagnósticos das micoses; Micoses de localização superficial; Micoses profundas; Micoses sistêmicas. Na função de Farmacêutico: Higiene. Biossegurança; Riscos gerais Medicamentos controlados e entorpecentes. Administração de Farmácia, dispensação, avançamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos. Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais; preparação farmacêutica: noções básicas de filtração, destilação e esterilização. Conceitos básicos das drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. Antibióticos e Quimioterápicos: conceituação, agentes produtores e classificação. Toxicologia: farmacodependência. Controle de infecção hospitalar: antisépticos, desinfetantes e esterilizantes: **CONHECIMENTOS GERAIS DA ÁREA E LEGISLAÇÃO:** LEGISLAÇÃO: Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990; Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990; Constituição Federal - rel. Saúde (artigos de 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; Portaria 648 de 28 de março de 2006; Portaria 154 /2008; Portaria 399 GM de 22 de fevereiro de 2006; Portaria 687 GM de 30 de março de 2006. Código de Ética Profissional Resolução n.º 417 de 29 de setembro de 2004. Resolução n.º 138 de 29 de maio de 2003.

Resolução n.º 415 de 29 de junho de 2004. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana.

**4.6. FISIOTERAPEUTA:** Propedêutica fisioterapêutica. Fisioterapia reumatológica nas: síndromes dolorosas, osteoartrite, osteopenias, artrites microcristalinas, nas artrites infecciosas e fisioterapia nas doenças inflamatórias do tecido conjuntivo. Fisioterapia ortopédica e traumatológica: Tratamento fisioterapêutico nas Alterações posturais e deformidades angulares dos MMII; Lesões traumáticas e artroplastias dos MMSS e MMII; Lesões às estruturas ósseas e de tecidos moles do joelho; Fisioterapia nas sinovectomias, tenorrafias e transferências tendinosas; Tratamento fisioterapêutico nas lesões teciduais. Fisioterapia pneumofuncional: Análise de gases (gasometria); Oxigenoterapia e aerosolterapia; Terapia desobstrutiva; Terapia de expansão pulmonar; Fisioterapia nas cirurgias abdominais e torácicas; Reabilitação pulmonar; Espirometria; Fisioterapia respiratória em Pediatria; Introdução à ventilação mecânica; Fisioterapia nos distúrbios do sono. Fisioterapia Cardiovascular: Adaptações cardiovasculares ao exercício físico; Ergometria e análise de testes ergométricos; Reabilitação precoce do paciente infartado e pré e pós-operatório da cirurgia cardíaca; Fisioterapia nas arteriopatias e venopatias; Reabilitação do paciente amputado; Fisioterapia nas linfopatias dos membros inferiores; Reabilitação das pacientes mastectomizadas. Fisioterapia Desportiva: Treinamento de flexibilidade na prevenção de lesão desportiva; Tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas; Fisioterapia desportiva em atletas com deficiência. Fisioterapia Neurofuncional: Desenvolvimento neuropsicomotor normal e anormal na paralisia cerebral; Fisioterapia nas distrofias musculares; Fisioterapia na espinha bífida; Fisioterapia nas lesões encefálicas adquiridas; Estimulação psicomotora precoce; Síndrome de Down; Poliomielite; Pé torto congênito; Má formação congênita; Luxação congênita do quadril; Lesões do plexo braquial; Facilitação neuromuscular proprioceptiva (FNP) – Kabat Knott-Voss; Método neuroevolutivo – Bobath; Facilitação central – Brunnstrom; Estimulação periférica cutânea – Rood; Hidroterapia no paciente neurológico; Hemiplegias nos A.V.C.s; Lesões medulares: traumáticas e não traumáticas; Traumatismos crânioencefálicos (TCEs); Neuropatias periféricas - Polineuropatias (infecciosa –Síndrome de Guillain Barre; alcoólica; tóxica; metabólica) Paralisia facial periférica e Lesões isoladas dos nervos periféricos (radial, ulnar, ciático poplíteo externo); Distúrbios cerebelares: ataxia; Doenças degenerativas: síndrome de Parkinson, esclerose múltipla e doença de Alzheimer; Tumores cerebrais; Síndrome da Imuno Deficiência Adquirida (AIDS). Fisioterapia em Ginecologia: Fisioterapia nas síndromes menstruais; Reeducação perineal; Fisioterapia em cirurgia ginecológica; Fisioterapia na paciente mastectomizada; Exercício terapêutico e atividade física na gestação; Fisioterapia no pré-natal; Fisioterapia na gestação de risco; Atuação fisioterapêutica no pré-parto; Fisioterapia no puerpério. Fisioterapia em Ginecologia: Teorias do envelhecimento; Alterações biológicas do idoso; Principais distúrbios dos sistemas orgânicos e imunológico do idoso; Fisioterapia na doença de Parkinson; Fisioterapia na doença de Alzheimer; Fisioterapia na esclerose múltipla; Fisioterapia na ataxia de Friedrich; Fisioterapia na doença de Dick; Fisioterapia na Coreia de Huntington; Fisioterapia na neuropatia diabética. Lei 10.424/2002; Lei 6.316/75 e Lei 8.856/94; Decretos 90.640/84; 938/69. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana.

**4.7. FONOAUDIOLOGO:** Sistema de atenção à saúde no Brasil, Processo saúde / doença; Saúde pública - conceito e ações. Fonoaudiólogo em saúde pública. Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Lingüística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Recém nascido de risco para alteração no desenvolvimento e a intervenção fonoaudióloga. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Avaliação audiológica infantil, Avaliação audiológica do recém nascido. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação. Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Desenvolvimento da linguagem: aspectos orgânicos, funcionais, ambientais e sociais. Linguagem escrita - processo de aquisição enquanto sistema de representação. Deficiência auditiva: classificação, diagnóstico diferencial, identificação de próteses auditivas. Sistema sensório

motor oral. Deglutição atípica; Fissuras labiopalatais. Distúrbios de linguagem nas psicoses infantis. Distúrbios de linguagem por alterações neurológicas; Distúrbios da voz; Distúrbios articulatórios. Gagueira. Atuação fonoaudiológica junto ao idoso. Linguagem Oral: desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético - fonológica; Sintática. Ética profissional, Saúde Pública, SUS e PSF. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra equipes e atendimento ao público usuário. Lei 6.965/81; Decreto 87.218/82; Resoluções CFF 190/97 e CFF 305/04 Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana.

**4.8. GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS:** A estrutura dos Sistemas Ambientais SISNAMA e órgãos de apoio. A Regulamentação das atividades antrópicas à luz das legislações ambientais federal, estadual e municipal (se houver). Os recursos água, solo e ar e as legislações ambientais pertinentes. As Normatizações e Deliberações para o desenvolvimento sustentável. As Deliberações Normativas, Resoluções, Portarias, Leis e Decretos que procuram a harmonização dos processos produtivos e industriais com a qualidade ambiental. Educação Ambiental. Ecologia da Vegetação e Impactos Ambientais. Inventário e Manejo Florestal. Gestão Ambiental e Políticas Públicas. Ecossistemas Brasileiros. Recuperação de Áreas Degradadas. Recuperação de Matas Ciliares e de Ecossistemas. Planejamento e Manejo de Áreas de Conservação. Áreas Verdes/Arborização de Sistemas Viários/ Paisagismo. Urbanismo e Meio Ambiente. Conceitos básicos de sistemas de tratamento/disposição de efluentes líquidos e resíduos sólidos. Conceitos básicos de estudos de autodepuração de cursos d'água. Física, biologia e fertilidade do solo. Cálculos básicos de adubação de culturas florestais. Manejo de Bacias Hidrográficas. Pedologia e Classificação dos Solos. Noções de Cartografia e Geoprocessamento. Agroecologia. Avaliação de Riscos e Impactos Ambientais - diagnósticos e prognósticos. Florestamento e Reflorestamento. Levantamento e avaliação de Propriedades Rurais – noções básicas. Gestão Pública: As tendências atuais da administração e as tecnologias de gestão organizacional: Gerência da Qualidade Total. Aperfeiçoamento de processos – A burocracia e a desburocratização; Reengenharia; Estrutura e gestão horizontal e em rede. Gestão do Conhecimento. Noções básicas sobre a legislação que regulamenta a gestão pública, Capítulos das Constituições Federal e Estadual e respectivas leis complementares que tratam da Lei de Responsabilidade Fiscal. Legislação: 4.771/65 – Código Florestal, 6.938/81 –Política Nacional do Meio Ambiente 7.804/89 –Alterações Lei 6.938/81, 9.433/97 –Política Nacional de Recursos Hídricos 9.795/99 –Política Nacional de Educação Ambiental, 10.165/00 – Altera Lei 6.938/81 – PNMA Decretos, 97.632/89 –Regulamentação da Lei 9.938/81 –Recuperação de áreas degradadas, 99.274/90 –Regulamenta Política Nacional do Meio Ambiente, 2.519/98 –Convenção sobre Diversidade Biológica 4.281/02 –Regulamenta Lei 9.795/02 5.440/05 –Controle de Qualidade da Água. Resoluções CONAMA: 04/85 – Reservas ecológicas definidas na Lei 6.938/81;01/86 –Critérios básicos e diretrizes para RIMA, 237/97 –Licenciamento Ambiental; 302 e 303/02 –Áreas de preservação permanente –APP; 308/02 – Licenciamento ambiental de disposição final de resíduos sólidos urbanos em municípios de pequeno porte; 313/02 –Inventário nacional de resíduos sólidos industriais; 319/02 –Regulamentos de Postos de combustíveis e Serviços; 357/05 –Classificação dos corpos d'água e padrões de lançamento de efluentes; 358/05 –Tratamento e destinação final de resíduos de serviço de saúde. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana.

**4.9. MÉDICO PSF** - Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Avaliação, Controle e Regulação; PPI - Programação Participada Integrada. Regionalização; Territorialização; Organização da Atenção; Gestão do Cuidado e Risco; Vulnerabilidade e Práticas de Prevenção e promoção à Saúde. Epidemiologia, Fisiopatologia, Diagnóstico, Clínica, Tratamento e Prevenção das Doenças Cardiovasculares: - Insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmia-cardíaca, doença reumática, aneurisma da aorta, insuficiência arterial periférica,

tromboses venosas, hipertensão arterial, choque, cardiopatia isquêmica. Pulmonares: Insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumonia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: Gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitos intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular dos cólons, tumores dos cólons. Renais: Insuficiência renal aguda e crônica, glomeruloneferites, distúrbios hidroeletrolíticos e dos sistemas ácido/base e metabólicos. Sistema Endócrino: Hipovitaminoses, de nutrição, diabetes Melitus, anemias, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças de hipófise, leucopenia, anemias hipocromica e microcística, anemia aplástica, obesidade, dislipidemias. Hematológicas: Distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão, desnutrição. Reumatológicas: Osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno, febre reumática. Neurológicas: Coma,cefaléias, epilepsia. Diretrizes e Bases da Implantação do SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde. Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Programa de Atenção ao Deficiente, Saúde em Casa, Saúde na Escola, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil –arts. 196 a 200. Lei Nº 8080/90. Lei Nº 8142/90. Portaria MS Nº 2203, de 05 de novembro de 1996 –NOB SUS 01/96. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/ 1996 -Norma Operacional da Assistência (NOAS-SUS/ 2002) -Pacto Pela Saúde-Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais-Portaria 399/SUS de 22/02/2006. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana.

**4.10. MÉDICO PLANTONISTA (Clínico Geral):** Lei 9434/1997 Dispõe sobre a Remoção de Órgãos, Tecidos e Partes do Corpo Humano para fins de Transplante e Tratamento. Lei 9263/1996. Regula o § 7º do art. 226 da Constituição Federal, que trata do planejamento familiar, estabelece penalidades. Lei 3268/1957 - Dispõe sobre os Conselhos de Medicina. -Normas do Programa de Imunização da Secretaria de Estado da Saúde. PSF (Programa Saúde da Família) objetivos, método de trabalho, expectativas, saúde da mulher, saúde do idoso; Humanização do atendimentos. Direitos do paciente; Estatuto do Idoso; Doenças crônicas não transmissíveis; Indicadores hospitalares; Perfil de morbidade e mortalidade na população brasileira; Parâmetros para utilização de leitos de UTI; Codificação internacional de doenças e Código de Ética Médica. Diretrizes e Bases da Implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. Constituição da República Federativa do Brasil –arts. 196 a 200. Lei Nº 8080/90. Lei Nº 8142/90. Portaria MS Nº 2203, de 05 de novembro de 1996 –NOB SUS 01/96. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/ 1996 -Norma Operacional da Assistência (NOAS-SUS/ 2002) -Pacto Pela Saúde-Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais-Portaria 399/SUS de 22/02/2006. [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). Guia de Vigilância Epidemiológica-7ª edição, 2010. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abcessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarréia; colelitíase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal; Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarrenais; distúrbios das glândulas paratireóides; Doenças reumáticas: artrite reumatóide; espondiloartropatias; colagenoses; gota; Doenças infecciosas e erupção antibiótica;

Distúrbios hidroelectrolíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas; Psicologia médica; Farmacologia; Controle de Infecções Hospitalares; Medicina baseada em evidências; Intoxicações exógenas; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas; AVC, polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC; Emergências psiquiátricas. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana.

**4.11. NUTRICIONISTA:** Código de Ética. 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 neoplástica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha, cantinas e outros locais de refeição nos órgãos municipais. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana e demais assuntos relacionados às atribuições do cargo.

**4.12. ODONTOLOGO PSF:** 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. Diretrizes e Bases da Implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. PSF (Programa Saúde da Família) objetivos, método de trabalho. 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. Resolução CFO –42/2003; Resolução CFO - 59/2004 e Lei 5.081/66. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana.

**4.13. PSICOLOGO:** A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multiprofissional de saúde. Saúde Mental: conceito de normalidade, produção de sintomas; Características dos estágios do desenvolvimento infantil; Psicopatologia: aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses, psicoses e perversões. Ações psicoterápicas de grupo; Grupos operacionais. Níveis de assistência e sua integração. Terapia Familiar e Sistêmica. Entrevista psicológica: modalidades e objetivos; enquadre; papéis, suportes teóricos. Noções de psicopatologia: fenomenologia das dinâmicas emocionais; principais síndromes clínicas; alternativas em psicopatologia. Noções de psicoterapia: abordagens fenomenológicas existenciais; psicoterapias de base psicanalítica; psicoterapia breve. Organizações de trabalho: conceito, histórico, grupos; burocratização. Teorias motivacionais: Herzberg; Maslow, X e Y - McGregor. Possibilidades de atuação do psicólogo organizacional: seleção, descrição e análise de cargo; treinamento; avaliação de desempenho; diagnóstico organizacional Resoluções do Conselho Federal de Psicologia ns. 010/2005, 007/2003, 018/2002 e 001/1 999. Código de Ética e Regulamentação da profissão. Trabalho em Grupo abordando as habilidades sociais. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana e demais assuntos relacionados às atribuições do cargo.

**4.14. PROFESSOR II – (Pedagogo):** 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. **Legislação:** Constituição da República Federativa do Brasil 1988 - Artigos: do 5º aos 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; Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - 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; Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana e demais assuntos relacionados às atribuições do cargo.

**4.15. PROFESSOR II – (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. Legislação e temas comuns aos cargos. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana e demais assuntos relacionados às atribuições do cargo.

**4.16. TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Evolução histórica da Terapia Ocupacional no Brasil. Doutrina e prática da Teoria Ocupacional aplicada à Psiquiatria. Terapia Ocupacional Psicossocial: reabilitação, reprofissionalização, reinserção social. Conceitos de Terapia Ocupacional e suas relações com as psicoterapias. Tendências atuais da Terapia Ocupacional e perspectivas. Noções de Psicopatologia Geral. Noções de Nosologia psiquiátrica: Transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismo, sinergismos. A Terapia Ocupacional na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A Terapia Ocupacional nas diversas modalidades de atendimento: hospital psiquiátrico especializado, unidade psiquiátrica no hospital geral, ambulatório, oficina, abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações, limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Desenvolvimento Normal da Criança. SUS - Princípios e Diretrizes. Ética no exercício da profissão; Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uruana e demais assuntos relacionados às atribuições do cargo.

**MARIA ROSA DE OLIVEIRA**  
Presidente CECP

**RAQUEL CRISTINA VELOSO**  
Secretária

**ORIVALDO ALVES DE MAGALHÃES**  
Membro

**EDITAL Nº 001/2015**  
**ANEXO IV – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO**

**CARGOS: PROFESSOR PII**

**1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO:**

1.1 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 tipo textual solicitado. Coerência, criticidade, riqueza e adequação vocabular.
- e) ser dissertativo-argumentativo;

**1.2 A prova receberá nota zero quando:**

- a) não observar a adequação à estrutura dissertativo-argumentativa;
- 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 (Fragments 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 tremo. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.4. Morfossintaxe (correção linguística): 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 “Ihe”; 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).*

**MARIA ROSA DE OLIVEIRA**  
Presidente CECP

**RAQUEL CRISTINA VELOSO**  
Secretária

## ORIVALDO ALVES DE MAGALHÃES

## Membro

**EDITAL N° 001/2015**  
**ANEXO V – MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Uruana, Goiás, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015.

À Comissão Especial do Concurso Público - Recurso Administrativo:

( ) Impugnação do Edital/Regulamento ( ) Gabaritos Preliminares ( ) Resultados Finais ( ) Outros.

## I – DADOS E PROTOCOLO DO RECURSO:

NUMERO DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_  
DATA DO PROTOCOLO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015 HORÁRIO: \_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo recebimento do recurso

## II – FUNDAMENTAÇÃO (JUSTIFICATIVAS) DO RECURSO:

**Obs:** Não serão analisados recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da bibliografia consultada, conforme previsto no Edital.

For more information, contact the Office of the Vice President for Research and the Office of the Vice President for Student Affairs.

Assinatura do candidato ou procurador