



CONCURSO PÚBLICO Nº 01/18
EDITAL N. 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL (Retificado pelo Edital 02)

O MUNICÍPIO DE NOVA ROMA, Estado de Goiás, com sede na Praça Augusto Pio de Santana, nº 01, Cento, CEP: 73.820-000, fone 62 3482-1282, através da Comissão Especial de Concurso Público – CECp designada pelo Decreto n. 448/17 e a **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ROMA**, situada na Rua São Paulo, Nº 138, CEP 73.820-000, (62) 3482-1239, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECp, nomeada pelo Decreto Legislativo n. 01/18, **tornam público a abertura de concurso público** visando a seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos, em conformidade com Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Municipal n. 297/14 (Dispõe Sobre o Quadro de Pessoal de Provisão Efetivo da Prefeitura), Lei Municipal n. 283/13 (Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara) e ainda pelas disposições regulamentares contidas no presente edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

- 1.1** O concurso público será acompanhado e fiscalizado por duas Comissões Especiais de Concurso Público, nomeadas, respectivamente pelo Chefe do Poder Executivo e Legislativo Municipal, sendo responsabilidade do *ITAME (Instituto de Consultoria e Concursos)* a organização, elaboração, aplicação, correção das provas e divulgação dos resultados finais.
- 1.2** No Concurso Público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo, ressalvadas eventuais alterações no regime jurídico, estatuto, plano de carreira ou leis que criaram os cargos públicos.
- 1.3** O Concurso 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 instituído por lei municipal específica.
- 1.6** A lotação dos candidatos convocados e nomeados atenderá as necessidades do Poder Executivo e Legislativo 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, Câmara Municipal e no [site www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), www.novaroma.go.gov.br ou www.camaranovaroma.go.gov.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 em todas as etapas do concurso.
- 1.9** O cronograma de atividades do concurso consta no **ANEXO I** deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades.

2. QUADRO DE CARGOS E VAGAS

2.1 O concurso tem por finalidade o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos descritos nos quadros abaixo:

QUADRO 01 - CARGOS E VAGAS DA PREFEITURA						
CARGOS	VAGAS ABERTAS	CADASTRO DE RESERVA	VAGAS PcD	VENCIMENTOS	TAXA DE INSCR	PONTO DE CORTE
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
<i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>	13	17	1	954,00	50,00	30ª posição

Agente de Vigilância	4	8	-	954,00	50,00	12ª posição
Eletricista	1	5	-	954,00	50,00	6ª posição
Gari – Nova Roma	14	7	1	954,00	50,00	21ª posição
Gari – Esc. Cormarie (povoado)	3	3	-	954,00	50,00	6ª posição
Gari – Esc. São Sebastião (povoado)	3	3	-	954,00	50,00	6ª posição
Gari – Amendoim	1	5	-	954,00	50,00	6ª posição
Gari – Assentamento	1	5	-	954,00	50,00	6ª posição
Mecânico	1	5	-	954,00	50,00	6ª posição
Merendeira	2	4	-	954,00	50,00	6ª posição
Merendeira–Esc Cormarie (povoado)	1	5	-	954,00	50,00	6ª posição
Motorista	6	6	-	1.007,83	50,00	12ª posição
Operador de Máquinas Leves	1	5	-	957,44	50,00	6ª posição
Operador de Máquinas Pesadas	4	6	-	1.133,80	50,00	10ª posição
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (Retificado pelo Edital 02)						
Auxiliar em Saúde Bucal	2	4	-	954,00	60,00	6ª posição
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO (Retificado pelo Edital 02)						
Agente Administrativo – Nova Roma	9	9	-	954,00	70,00	18ª posição
Agente Administrativo – Escola Cormarie (povoado)	1	5	-	954,00	70,00	6ª posição
Agente Administrativo – Escola São Sebastião (povoado)	1	5	-	954,00	70,00	6ª posição
Fiscal de Vigilância Sanitária	1	5	-	954,00	70,00	6ª posição
Recepcionista	2	4	-	954,00	70,00	6ª posição
Técnico em Enfermagem	12	8	1	1.007,83	70,00	20ª posição
Técnico em Laboratório	1	5	-	954,00	70,00	6ª posição
Técnico em Radiologia	1	5	-	954,00	70,00	6ª posição
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO						
Assistente Social	1	5	-	2.519,59	90,00	6ª posição
Enfermeira	2	6	-	2.519,59	90,00	8ª posição
Farmacêutico-bioquímico	1	5	-	2.519,59	90,00	6ª posição
Fisioterapeuta	1	5	-	2.519,59	90,00	6ª posição
Médico	2	4	-	5.039,19	120,00	6ª posição
Nutricionista	1	5	-	2.519,59	90,00	6ª posição
Odontólogo	2	4	-	3.149,49	90,00	6ª posição
Psicólogo	1	5	-	2.519,59	90,00	6ª posição

QUADRO 02 - CARGOS E VAGAS DA CÂMARA (Retificado pelo Edital 02)

CARGOS	VAGAS ABERTAS	CADASTRO DE RESERVA	VAGAS PcD	VENCIMENTOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	PONTO DE CORTE
NÍVEL FUNDAMENTAL						
Auxiliar de Serviços Gerais	2	6	-	954,00	50,00	8ª posição

2.2 Além dos vencimentos os candidatos classificados e nomeados poderão receber outras vantagens previstas nas Leis do município.



2.3 A carga horária semanal dos cargos mencionados no quadro acima (item 2.1) será de 40 (quarenta) horas semanais, exceto para o cargo de TÉCNICO EM RADIOLOGIA cuja jornada será de 30 (trinta) horas semanais.

2.4 São ofertadas na Prefeitura de Nova Roma 96 (noventa e seis) vagas abertas e 173 (cento e setenta e três) vagas para cadastro de reserva técnica e na Câmara Municipal 02 (duas) vagas abertas e 06 (seis) vagas para o cadastro de reserva, cujo preenchimento será no prazo de validade do concurso e de acordo com as necessidades da administração municipal.”

2.5 A descrição das atribuições sumárias e dos requisitos exigidos para provimento nos cargos constam no **ANEXO III** deste edital.

3. DOS 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 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.4 Comprovar quitação com o serviço militar (sexo masculino).

3.5 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

3.6 Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para posse.

3.7 Comprovar a escolaridade exigida para posse e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, apresentar a habilitação profissional mediante registro e quitação da anuidade no órgão de classe competente.

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

3.9 Ser aprovado em todas as etapas do concurso.

3.10 Comprovar os demais requisitos exigidos para posse no cargo.

4. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora www.itame.com.br ou através do atendimento pessoal nos prédios da Prefeitura e Câmara Municipal.

4.2 O período de inscrições será de **19/02/18 à 14/03/18**, com início as 10:00 horas e término as 23:59 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 Será disponibilizado pela prefeitura e câmara municipal, em horário de expediente, atendimento aos candidatos que não tiverem acesso à internet, a fim de realizar as inscrições no concurso.

4.4 Os dados constantes nas inscrições realizadas na forma do item anterior serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos que não poderão alegar erros ou falhas do pessoal encarregado do atendimento.

5. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO:

5.1 Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher e enviar o formulário de inscrição, bem como imprimir o **boleto bancário** através do site www.itame.com.br para fins de pagamento da taxa de inscrição, cujo valor será de acordo com o cargo escolhido, conforme previsto no item 2.1 deste edital.

5.2 As taxas do concurso serão pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque ou caixas eletrônicos.

5.3 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento da taxa de 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 pagamento da 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 Público – CECP ou a empresa responsável pelo certame verificará perante o órgão gestor do CadÚnico no Município a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção.

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

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

5.10 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa indeferidos será divulgada no site de divulgação do certame **até 21/03/18**, podendo os interessados apresentar recurso ou efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário para pagamento da taxa **até dia 27/03/18**.

5.11 Havendo recurso quanto ao indeferimento do pedido isenção, caberá à Comissão Especial do Concurso Público o julgamento, cuja decisão será terminativa sobre a concessão ou não do benefício.

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

5.13 Considera-se indeferido pedido quando o candidato não recolher a taxa de inscrição ou tiver sido indeferido o pedido de isenção; prestar informações inverídicas no requerimento de inscrição; omitir dados ou preencher incorretamente o formulário de inscrição; efetuar o pagamento em desacordo com o edital ou descumprir as regras deste regulamento.

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

5.15 O candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um cargo, não podendo fazer alteração de cargo após o envio da solicitação.

5.16 Em caso de cancelamento do concurso pela administração, pagamento da taxa de inscrição em duplicidade ou fora do prazo, o candidato poderá solicitar a restituição mediante requerimento protocolado perante as CECP.

5.17 A qualquer tempo, desde que seja assegurada a 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.

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

5.19 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 sobre os requisitos exigidos para posse no cargo.

5.20 Não será permitida a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.

5.21 Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, exceto no caso de Pessoas com Deficiência (PcD) que deverão entregar a documentação comprobatória de sua condição.

6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 São reservadas para cada cargo, no mínimo, **5% (cinco por cento)** das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, às Pessoas com Deficiência, 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 O candidato que inscrever para cargo que não possua vaga destinada às Pessoas com Deficiência (PcD) será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.

6.3 O candidato com necessidades especiais deve preencher, no campo próprio do formulário de Inscrição, o requerimento para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e, se for o caso, solicitar as condições especiais para realização das provas, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, seja qual for o motivo alegado, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

6.4 O candidato que se inscrever como Pessoa com Necessidades Especiais deverá, obrigatoriamente, apresentar laudo médico original ou cópia autenticada emitido no prazo de até 12 (doze) meses contados a partir da data de início das inscrições, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

6.5 O laudo médico deverá ser entregue pessoalmente ou enviado pelo correio no prazo de até 02 (dois) dias após o término da inscrição, via SEDEX ou com Aviso de Recebimento (AR) para o endereço do ITAME, sito na **Rua 94-A, n. 100, quadra F-18, lote 15, cep 74.083-070, Setor Sul, Goiânia-GO**, no horário das 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira. A instituição organizadora não se responsabiliza pelas correspondências que não forem entregues no endereço supracitado.

6.6 Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/04.

6.7 O candidato membro da Igreja Adventista do 7º Dia que pretender realizar a prova em horário especial deverá, no ato da inscrição, preencher o requerimento em campo próprio do formulário de inscrição solicitando esta condição especial. No dia da prova o candidato permanecerá incomunicável em sala separada e na companhia de dois fiscais até o término da prova, sendo lavrada e assinada ata respectiva.

6.8 O candidato que porventura declarar indevidamente ser Pessoa com Deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação, solicitar a correção da inscrição mediante e-mail para o endereço da organizadora do certame contato@itame.com.br

6.9 Caso não houver candidatos classificados e aprovados na condição de Pessoas com Deficiência (PcD) as vagas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

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

6.11 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.

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

6.13 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 e será acompanhada de um fiscal.

6.13.1 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.

6.14 O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e poderá não ser atendido no dia da prova pela falta de adequação das instalações físicas ou de pessoal especializado para aplicação das provas.

6.15 Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos com necessidades especiais que forem aprovados no concurso.

6.16 O candidato com necessidades especiais aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica pela Junta Médica Oficial do Município que avaliará sua condição de Pessoa com Necessidade Especial - PCD, atestando o grau da deficiência e a capacidade para exercício do



cargo, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

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

6.18 A não realização da perícia ou a reprovação pela Junta Médica Oficial da condição de pessoa com necessidade especial o candidato perderá o direito às vagas reservadas para estes candidatos e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

6.19 Caso a conclusão da Junta Médica seja pela incapacidade do candidato para desempenhar as funções do cargo será o mesmo considerado inapto, ficando eliminado do concurso, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.

6.20 No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência (PcD), podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo obrigação exclusiva do candidato retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO** através do site www.itame.com.br para fins de confirmação da inscrição.

7.2 O cartão do candidato deverá ser apresentado juntamente com documento de identidade para realização das provas.

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

7.4 O candidato poderá concorrer somente no cargo que escolher, não havendo inscrições múltiplas.

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

7.6 A lista das inscrições deferidas será afixada no placar da Prefeitura e Câmara, bem como nos sítios de divulgação do certame e, caso o nome do candidato não constar na lista, deverá ser apresentado recurso junto à Comissão Especial de Concurso Público - CECP.

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

8. DAS ETAPAS, TIPOS DE PROVAS, PONTUAÇÃO MÍNIMA E CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO

8.1 O concurso público será realizado em única etapa diante realização de provas objetivas para todos os cargos.

8.2 As provas objetivas serão de caráter eliminatório e classificatório, cuja **pontuação valerá até 60 (sessenta) pontos**.

8.3 Para os cargos de nível fundamental incompleto considera-se aprovado no certame o candidato que obtiver **nota mínima correspondente a 20 (vinte) pontos**, observado o ponto de corte previsto no subitem 2.1 deste regulamento.

8.4 Para os demais cargos de nível fundamental completo, médio ou técnico e superior será aprovado no certame o candidato que obtiver **nota mínima correspondente a 50% (cinquenta por cento)** da pontuação estabelecida, observado o ponto de corte previsto no subitem 2.1 deste regulamento.

8.5 O ponto de corte corresponderá à nota que for obtida na classificação equivalente à soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica do respectivo cargo.

8.6 Na apuração das notas e classificação dos candidatos aprovados no certame serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.



8.7 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, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no **dia 08/04/18 (domingo)**, cujos locais e horários serão previamente divulgados no site www.itame.com.br. (Errata).

9.2 As provas serão realizadas preferencialmente no território município, em locais definidos conjuntamente pela Comissão Especial do Concurso Público e instituição organizadora do concurso.

9.2.1 As provas poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, caso o número de candidatos inscritos ultrapasse a capacidade de carteiras escolares existentes nos prédios cedidos para realização do certame.

9.3 Os conteúdos programáticos das provas objetivas constam do **ANEXO II** deste edital, em conformidade com os respectivos níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades de cada cargo.

9.4 A pontuação das provas objetivas será atribuída de acordo com as respectivas disciplinas, quantidade, peso e/ou valor da questão, da seguinte forma:

QUADRO 1 – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO			
PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
<i>Língua Portuguesa</i>	20	2,0	40
<i>Matemática</i>	10	2,0	20
TOTAL	30		60

QUADRO 2 – ENSINO MÉDIO E TÉCNICO			
PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
<i>Língua Portuguesa</i>	10	1,5	15
<i>Matemática</i>	10	1,5	15
<i>Conhecimentos Específicos e Informática</i>	15	2,0	30
TOTAL	35		60

QUADRO 3 – ENSINO SUPERIOR			
PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
<i>Língua Portuguesa</i>	20	1,0	20
<i>Conhecimentos Gerais e Informática</i>	10	1,0	10
<i>Conhecimentos Específicos</i>	10	3,0	30
TOTAL	40		60

9.5 A prova objetiva será de múltipla escolha e cada questão conterà 04 (quatro) alternativas para resposta, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

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

9.7 O prazo estipulado para duração das provas objetivas será de 03 (três) horas.

9.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, munido **obrigatoriamente** de caneta esferográfica preta fabricada em **material transparente**, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusar a atender esta determinação.

9.9 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do **CARTÃO DO CANDIDATO** e documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.



9.10 Caso o nome do candidato não constar na lista da homologação ou dos locais de prova, poderá ser feita a inclusão condicional do candidato mediante a entrega do comprovante original de pagamento da taxa de inscrição que será retido para conferência pela comissão de fiscalização e empresa organizadora do certame.

9.11 Sendo constatada qualquer irregularidade na inclusão mencionada no item anterior será cancelada a respectiva inscrição e anulado os atos dela decorrentes, após a garantia do direito de ampla defesa ao candidato.

9.12 O candidato poderá ingressar na sala de provas sem apresentação do CARTÃO DO CANDIDATO somente se o nome dele constar na listagem dos locais de provas e após a devida identificação com apresentação do documento original de identidade. Sem a apresentação do documento original de identidade o candidato não poderá realizar a prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no concurso e que apresente o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

9.13 O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (*telefone celular, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, notebook, tablete, macbook, netbook, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes*).

9.14 Caso o candidato estiver portando qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo e, se possível, retirar a bateria colocando-o debaixo da carteira até o final das provas. O descumprimento desta instrução ou o flagrante do candidato utilizando o aparelho celular durante a realização das provas implicará na sua eliminação do concurso, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

9.15 Durante a realização das provas é vedada qualquer comunicação entre os candidatos, bem como a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

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

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

9.18 A correção das provas objetivas será através de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.

9.19 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.

9.20 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.

9.21 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.

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

9.23 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 termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame.

9.24 Os exemplares dos cadernos das provas aplicadas ficarão à disposição dos candidatos perante a Comissão Especial de Fiscalização para fins de apresentação de recursos ou quaisquer consultas.

9.25 O preenchimento do cartão ou folha 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.

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

9.27 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.

9.28 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.

9.29 Para a realização da prova objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou outros impressos.

9.30 O cartão ou folha de respostas será identificado através de leitura ótica podendo ser assinado pelo candidato em campo específico.

10. CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

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

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

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

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

10.5 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, danificados ou com validade vencida, cópias e protocolos.

10.6 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.

10.7 Não serão realizadas provas fora do local, data e horários previamente divulgados, exceto na hipótese mencionada no item 9.2 deste regulamento.

10.8 Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas: *a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitido; d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou autoridades presentes; f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas 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, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca ou com gorro ou qualquer acessório ou objeto não permitido).

10.9 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.

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

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

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

11. CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

11.2 A publicação do resultado final do concurso será feita através de uma lista contendo a pontuação e classificação de todos os candidatos aprovados e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência.

11.3 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.

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

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

a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.

b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

d) maior pontuação na prova de matemática (se houver);

e) maior idade.

12 – RECURSOS

12.1 Caberá apresentação de recurso devidamente fundamentado perante a Comissão Especial fiscalizadora do concurso. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.

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

12.3 Os recursos deverão ser apresentados pelo candidato ou procurador dentro do prazo estabelecido, de forma legível e protocolados perante a Comissão Especial do Concurso Público – CECP, no horário de expediente do órgão, com indicação do número do concurso, número de inscrição, nome e assinatura do candidato ou procurador, observado o modelo descrito no **Anexo IV** deste Edital.

12.4 Nos recursos contra gabaritos da prova objetiva (preliminares) deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.

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

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

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

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



12.9 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 CECP a retificação e divulgação do gabarito correto.

12.10 A Comissão Especial do Concurso Público poderá solicitar da organizadora parecer técnico específico relativo aos recursos que forem apresentados.

12.11 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 no órgão realizador, caso contrário ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia seguinte de expediente.

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

13.1 A elaboração, aplicação, correção das provas recursos serão executados pela instituição organizadora do concurso cabendo à Comissão Especial a fiscalização de todas etapas do certame.

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

13.3 A empresa organizadora não se responsabiliza por despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

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

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

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

13.7 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.

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

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

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

13.11 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, inclusive exames médicos, devendo apresentar os seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade e CPF;

b) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;

c) Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

d) Certidão de nascimento ou casamento;

e) Cartão 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 a 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 de não existir impedimento para exercer cargo público ou contratar com o poder público. Se for ocupante de outro cargo descrever o cargo, função e os horários diários do trabalho;
- j)** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.
- k)** certidão negativa da fazenda pública municipal;
- l)** declaração de bens e valores;
- m)** certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- n)** comprovante de endereço;
- o)** certidão negativa criminal emitida pela Justiça Estadual e Federal;
- p)** Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do município acompanhado dos seguintes exames: 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). A critério da administração municipal poderão ser solicitados outros exames pertinentes e complementares.
- 13.12** As despesas de todos os exames exigidos no subitem anterior serão custeados pelo candidato.
- 13.13** 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.
- 13.14** 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.
- 13.15** 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.
- 13.16** Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.
- 13.17** O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato de lotação e somente após ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
- 13.18** O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou obter outras informações pelo site da organizadora ou diretamente perante a comissão especial fiscalizadora do concurso público.
- 13.19** O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local onde realizará a prova.
- 13.20** A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, devendo ser publicado no placar, jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.
- 13.21** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.
- 13.22** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
- ANEXO I - Cronograma das Atividades do Concurso
 - ANEXO II – Conteúdo Programático das Provas;
 - ANEXO III - Requisitos para provimento e atribuições sumárias dos cargos;
 - ANEXO IV - Modelo de Formulário para Recurso.

Nova Roma, aos 10 de janeiro de 2018.



MEMBROS DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA:

MARCIA REGINA SOARES DA MATA

Presidente CECP

JANISON CÂNDIDO NERY DA SILVA

Secretário

LÁZARO REIS DA SILVA MELO

Membro

MEMBROS DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA CÂMARA:

NEUZILENE ALVES MATOS

Presidente

JHAN RICARDO MACHADO MENDES

Secretário

ELISMAR FERREIRA DE SOUSA

Membro



EDITAL 01/18

ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (Retificado pelo Edital 02, de 26/02/18)

DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
<i>até 19/01/18</i>	<i>Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação, Placar da Prefeitura e Placar da Câmara</i>
<i>até 30 dias antes do início das inscrições</i>	<i>Protocolo do Edital Regulamento, comprovantes das publicações, leis, certidões e documentos do concurso no TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS (TCM - IN 010/15)</i>
19/02/18 à 14/03/18	Período para inscrições
<i>21/03/18</i>	<i>Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa do concurso</i>
<i>27/03/18</i>	<i>Término do prazo para pagamento pelos candidatos com pedido de isenção indeferido</i>
<i>30/03/18</i>	<i>Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos inscritos como PcD</i>
<i>02/04/18</i>	<i>Divulgação dos locais e horários para realização das provas</i>
08/04/18 (domingo)	Realização das provas objetivas (Errata)
<i>09/04/18</i>	<i>Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas</i>
<i>27/04/18</i>	<i>Divulgação dos aprovados nas provas objetivas de acordo com ponto de corte</i>
<i>04/05/18</i>	<i>Divulgação dos resultados e classificação final dos aprovados</i>

MEMBROS DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA:

MARCIA REGINA SOARES DA MATA
Presidente CECP

JANISON CÂNDIDO NERY DA SILVA
Secretário

LÁZARO REIS DA SILVA MELO
Membro

MEMBROS DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA CÂMARA:

NEUZILENE ALVES MATOS
Presidente

JHAN RICARDO MACHADO MENDES
Secretário

ELISMAR FERREIRA DE SOUSA
Membro



EDITAL Nº 01/18

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; AGENTE DE VIGILÂNCIA; ELETRICISTA; GARI; MECÂNICO; MERENDEIRA; MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES; E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

1 - LÍNGUA PORTUGUESA Leitura, compreensão e interpretação de textos. Conhecimento da língua - Noções de fonética: encontro vocálico e encontro consonantal e dígrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Divisão silábica. Classes de palavras: substantivo: classificação/flexão/grau. Adjetivo: classificação/flexão/grau. Advérbio: classificação. Verbo: classificação/conjugação verbal. Pronome: emprego e colocação dos pronomes átonos. Preposição: emprego. Conjunção: classificação e emprego. Pontuação. Estrutura das palavras e seus processos de formação.

2 - MATEMÁTICA: Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de numeração. Múltiplos e divisores. Operações com números naturais, decimais e fracionários. MMC. MDC. Grandezas Proporcionais. Razão. Proporção. Regra e três simples. Porcentagem. Polígonos. Noções de lógica.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CÂMARA MUNICIPAL) E AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL. (Retificado pelo Edital 02, de 26/02/18)

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

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

ENSINO MÉDIO E TÉCNICO: AGENTE ADMINISTRATIVO; FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA; RECEPCIONISTA; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM LABORATÓRIO E TÉCNICO EM RADIOLOGIA (Retificado pelo Edital 02, de 26/02/18).

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



2. MATEMÁTICA: Operações fracionárias e decimais. Conjuntos numéricos. Expressão numérica e algébrica. Conjuntos. MMC e MDC. Razão. Proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros Simples e Juros Compostos. Equação do 1º e 2º grau. Funções. Progressões. Estatística básica. Análise Combinatória: (Permutação, Arranjos, Combinação). Probabilidade. Estatística básica. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Medidas de Tempo. Geometria Plana e Espacial. Noções de lógica.

3. CONHECIMENTOS EM 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. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

4.1 – AGENTE ADMINISTRATIVO: Noções de Administração Pública: princípios constitucionais. Poderes Administrativos. Órgãos Públicos. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Regime Jurídico Administrativo. Atos Administrativos. Rotinas administrativas. Processos Administrativos. Responsabilidades do Agente Público. Ética na Administração Pública. Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Atendimento ao público. Recepção e despacho de documentos. Operação de copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Redação de correspondência oficial. Organização de arquivos e protocolos. Pronomes de Tratamento. Memorando, Aviso, Exposição de Motivos, Mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico. Técnica Legislativa e elaboração de Ofícios, projetos de lei, portarias, decretos, edital, cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos e outros documentos atinentes à função. Lei Orgânica Municipal. Regimento Interno da Câmara Municipal e Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

4.2 – FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Vistoria Administrativa. Noções de vigilância sanitária e ambiental. Noções de prevenção de riscos à saúde humana. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Noções de prevenção de problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços. Higiene de alimentos - zoonose, doenças transmitidas por alimentos, identidade e qualidade de alimentos. Legislação específica das áreas de Vigilância Sanitária e Ambiental e Vigilância Epidemiológica. 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. Conhecimento sobre Esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos; Vigilância sanitária, Vigilância epidemiologia; Vigilância ambiental. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos e Zoonoses. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral. Conhecimentos em Legislação sanitária e higiênica. Legislação: NOB 91, 93, 96 e NOAS a Portaria SVS/MS nº 326, de 30 de julho de 1997; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS; Lei nº 10.205, de 21 de março de 2001 Dispõe sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área de saúde, e dá outras providências; Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área de saúde, e dá outras



providências. Código de Posturas do Município e Código de Vigilância Sanitária do Estado de Goiás e do Município de Nova Roma, Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Roma.

4.3 RECEPCIONISTA: 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; Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação de Signatários, Memorando, Aviso, Exposição de Motivos, mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico. Técnica Legislativa e elaboração de Ofícios, portarias, decretos, edital, comunicação interna, protocolo, cartas, atas, avisos, circulares, tabelas, gráficos, memorandos e outros documentos necessários ao cumprimento de sua função. Ética Profissional. Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

4.4 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Atribuição do profissional técnico de enfermagem e sua inserção na equipe de saúde. Funcionamento dos Sistemas: Locomotor, Pele e Anexos; Sistema Cardiovascular, Sistema Linfático, Sistema Respiratório, Sistema Urinário e Órgãos Genitais, Sistema Nervoso, Sistema Sensorial e Sistema Endócrino. Instrumentos para a ação profissional: agentes infecciosos e ectoparasitos: vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes (ectoparasitos). Principais doenças transmitidas por vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes (ectoparasitos). Fundamentos da Assistência de Enfermagem: verificação de temperatura, pulso, respiração e pressão arterial; princípios da administração de medicamentos: via oral, sublingual; via cutânea; via ocular, via otológica; via vaginal; via retal; via parenteral; via intradérmica (subcutânea, intramuscular, endovenosa). Aplicação de oxigenoterapia, nebulização e calor ou frio. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós operatório. Unidade do paciente: limpeza e preparo; cama aberta, fechada e de operado. Higienização do paciente: oral; cabelo e couro cabeludo; banho de leito e de aspersão. Medidas de conforto e segurança do paciente: prevenção de escaras e deformidades; restrição no leito e transporte de paciente. Medidas antropométricas em crianças e adultos. Controle hídrico: líquidos ingeridos e eliminados. Técnicas assépticas: lavagem de mãos e manuseio de material esterilizado. Atividades de limpeza, desinfecção e esterilização: unidade do cliente e central de material. Acondicionamento de roupas, materiais e equipamentos contaminados para desinfecção. Montagem de material, coleta e encaminhamento de exames (fezes, urina, escarro, secreções). Posições de exames. Tratamento de feridas. Conservação e aplicação de vacinas. Assistência de enfermagem à saúde da criança e do adolescente; à saúde da mulher; à saúde do adulto e do idoso. Uso de equipamentos de proteção individual, precauções e bloqueios. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde. Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

4.5 – TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Fundamentos: identificação dos diversos equipamentos de um laboratório, sua utilização e conservação: balanças, estufas, microscópio, vidraria; Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório: autoclavação, esterilização em estufa, soluções desinfetantes; Preparação de meios de cultura, soluções, reagentes e corantes; Manuseio e esterilização de material contaminado; Métodos de prevenção e assistência à acidentes de trabalho; Ética em laboratório de análises clínicas; Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas; Noções de anatomia humana para identificação de locais de coleta de amostras para análise; Biologia: técnicas bioquímicas indicadas no diagnóstico de diversas patologias humanas; Hematologia: execução de técnicas de preparo de corantes, de manuseio correto de aparelhos e materiais, para fins de diagnóstico hematológico; Imunologia: técnicas sorológicas e de imunofluorescência com ênfase no diagnóstico imunológico das doenças humanas; Microbiologia: microbiologia clínica, coleta, transporte e armazenamento de materiais, aplicação e execução de técnicas bacteriológicas para o diagnóstico das



doenças infecciosas, utilização correta de aparelhos e materiais; Parasitologia: conhecimentos teórico e prático de parasitologia aplicada às técnicas de identificação de protozoários, helmintos, hematozoários envolvidos em doenças humanas; Biossegurança. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; Urinalise: coleta e preparo de exames de urina. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde. Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

4.6 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde nº 453, de 1 de junho de 1998. Normas de radioproteção. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. Efeitos biológicos das radiações. Operação de equipamentos em radiologia. Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara – seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada. Bases físicas e tecnológicas aplicadas a ressonância magnética. Protocolos de exames em tomografia computadorizada e ressonância magnética. Bases físicas e tecnológicas aplicadas a medicina nuclear. Protocolos de exames de medicina nuclear. Normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear. Contaminação radioativa. Fontes, prevenção e controle. Processamento de imagens digitais. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. Processamento digital de imagens: ajustes para a qualidade das imagens. Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde. Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Públicos do Município.”

NÍVEL SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL; ENFERMEIRO; FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO; FISIOTERAPEUTA; MÉDICO; NUTRICIONISTA; ODONTÓLOGO E PSICÓLOGO

1. LINGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos literários e não literários/ significado contextual de palavras e expressões. Níveis de linguagem. Figuras de linguagem. Princípios de coesão e coerência textuais. Tipos de discurso. Funções da linguagem. Estrutura e formação de palavras. Pontuação. Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Uso de crase. Análise Sintática: -Introdução à sintaxe. Termos integrantes e acessórios da oração. Classificação das orações coordenadas e subordinadas

2. CONHECIMENTOS GERAIS: Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidade nas áreas: educação, econômica, científica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município, de Goiás e do Brasil. Conhecimentos dos aspectos Geográficos e históricos do município, de Goiás e do Brasil. Ética. Noções de Cidadania, Higiene e Saúde. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos de Nova Roma-GO.



3. INFORMÁTICA: Microsoft Windows XP/2000 ou superior: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Uso de correio eletrônico. Microsoft Word 2003 ou superior. Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 2003 ou superior. Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:

4.1 CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DA SAÚDE (EXCETO ASSISTENTE SOCIAL):

Políticas de Saúde: Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS) e municipalizações. 8º e 9º Conferência Nacional de Saúde. Diretrizes e Bases da Implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei Nº 8080/90. Lei Nº 8142/90. Portaria MS Nº 2203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS Nº 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. Emenda Constitucional nº 29. Portaria 399/SUS de 22/02/2006. Normas do Programa de Imunização da Secretaria de Estado da Saúde. PSF (Programa Saúde da Família) - objetivos métodos de trabalho, expectativas, saúde da mulher, saúde do idoso; Humanização do atendimentos. Direitos do paciente; Estatuto do Idoso; Doenças crônicas não transmissíveis; Indicadores hospitalares; Perfil de morbidade e mortalidade na população brasileira.

4.2 ASSISTENTE SOCIAL: Serviço Social na contemporaneidade. Debate teórico -metodológico, ético -político e técnico -operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje. Condicionantes, conhecimentos, demandas e exigências para o trabalho do serviço social em órgãos públicos e privados. O serviço social e a saúde do trabalhador diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. História da política social. O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. A família e o serviço social. Administração e planejamento em serviço social. Atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares. Assessoria, consultoria e serviço social. Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família. Gestão em saúde e segurança. Gestão de responsabilidade social. Conceitos, referenciais normativos e indicadores. História e constituição da categoria profissional. Leis e códigos relacionados ao trabalho profissional do Assistente Social. Pesquisa social. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Planejamento de planos, programas e projetos sociais. Avaliação de programas sociais. Lei 8.662/93 e suas alterações. Código de Ética Profissional.

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 cranioencefálico. Acidentes com animais peçonhentos. Administração em enfermagem. Enfermagem em psiquiatria. Cálculo e administração de medicamentos. Desinfecção, antissepsia, assepsia , esterilização de materiais e equipamentos .Limpeza hospitalar. Legislação e Ética profissional, Lei 7498/86. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei Nº 8080/90. Lei Nº 8142/90.

4.4 FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO: Políticas de saúde e de medicamentos, Regulamentação e Qualidade. Seleção de medicamentos, Disponibilidade e acesso. Assistência farmacêutica na atenção básica de saúde. Assistência farmacêutica no SUS - medicamentos disponibilizados e programas aos quais se destinam (Saúde mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos e AIDS). Dispensação, fracionamento e distribuição de insumos farmacêuticos e correlatos incluindo escrituração de medicamentos sujeitos a controle especial. Farmacotécnica Hospitalar: nutrição parenteral, saneantes, anti-sépticos, desinfetantes, esterilizantes e misturas intravenosas. Métodos de coleta e preservação de sangue, fezes, urina, secreções e outros líquidos biológicos. Tipos de anticoagulantes. Métodos de armazenamento e manipulação de amostras biológicas. Parasitas responsáveis pelas endoparasitoses e ectoparasitoses humanas, particularmente as existentes no Brasil. Diagnóstico laboratorial, técnicas e procedimentos laboratoriais aplicados ao diagnóstico das doenças parasitárias de interesse humano. Bioquímica Clínica, métodos e técnicas de ensaios laboratoriais para a determinação de: proteínas plasmáticas; carboidratos e diabetes; lipídeos, lipoproteínas e dislipidemias; ácido úrico, uréia e creatinina; enzimologia clínica; função hepática; função renal e equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico e função cardíaca. Exames físico, químico e citológico da urina e líquidos corporais. Automação em bioquímica clínica. Erros inatos do metabolismo. Hormônios e suas funções metabólicas. Correlações de resultados de exames bioquímicos com a fisiopatologia. Microbiologia clínica: métodos e técnicas de isolamento e identificação de microrganismos. Técnicas e práticas laboratoriais especializadas para o diagnóstico microbiológico das síndromes infecciosas. Principais doenças infecciosas de interesse clínico causadas por bactérias, fungos e vírus. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Reações antígeno anticorpo. Estudo do tipo de reação, fundamentos do método e desenvolvimento prático dos ensaios de imunodiagnóstico. Anemias. Hemoglobinopatias. Hemostasia e coagulação. Patologia dos leucócitos. Neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses. Interpretação clínica do hemograma. Biossegurança laboratorial. Controle de qualidade em laboratório de análises clínicas. Gerenciamento da qualidade, calibração de vidrarias e equipamentos. Desenvolvimento de procedimentos operacionais padrão em análises clínicas. Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei 5991/73, Lei 3820/60, Decreto 85878/81, Decreto 74170/74, Lei 9772/99, Portaria 344/98, RDC 302/05.

4.5 FISIOTERAPEUTA: Propedêutica fisioterapêutica. Fisioterapia reumatológica nas: síndromes dolorosas, osteoartrite, osteopenias, artrites microcristalinas, nas artrites infecciosas e fisioterapia nas doenças inflamatórias do tecido conjuntivo. Fisioterapia ortopédica e traumatológica: Tratamento fisioterapêutico nas Alterações posturais e deformidades angulares dos MMII; Lesões traumáticas e artroplastias dos MMSS e MMII; Lesões às estruturas ósseas e de tecidos moles do joelho; Fisioterapia nas sinovectomias, tenorrafias e transferências tendinosas; Tratamento fisioterapêutico nas lesões teciduais. Fisioterapia PcDumofuncional: Análise de gases (gasometria); Oxigenoterapia e aerossolterapia; Terapia desobstrutiva; Terapia de expansão pulmonar; Fisioterapia nas cirurgias abdominais e torácicas; Reabilitação pulmonar; Espirometria; Fisioterapia respiratória em Pediatria; Introdução à ventilação mecânica; Fisioterapia nos distúrbios do sono. Fisioterapia Cardiovascular: Adaptações cardiovasculares ao exercício físico; Ergometria e análise de testes ergométricos; Reabilitação precoce do paciente infartado e pré e



pós-operatório da cirurgia cardíaca; Fisioterapia nas arteriopatas e venopatas; Reabilitação do paciente amputado; Fisioterapia nas linfopatas dos membros inferiores; Reabilitação das pacientes mastectomizadas. Fisioterapia Desportiva: Treinamento de flexibilidade na prevenção de lesão desportiva; Tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas; Fisioterapia desportiva em atletas com deficiência. Fisioterapia Neurofuncional: Desenvolvimento neuropsicomotor normal e anormal na paralisia cerebral; Fisioterapia nas distrofias musculares; Fisioterapia na espinha bífida; Fisioterapia nas lesões. Legislação e Código de Ética da profissão.

4.6 MÉDICO: Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatas e valvulopatas; arritmias cardíacas; Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; PcDumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; colelitíase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatas 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 suprarenais; distúrbios das glândulas paratireóides; Doenças reumáticas: artrite reumatóide; espondiloartropatas; colagenoses; gota; Doenças infecciosas e erapia antibiótica; Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas; Psicologia médica; Farmacologia; Controle de Infecções Hospitalares; Medicina baseada em evidências; Intoxicações exógenas; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas; AVC, polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC; Emergências psiquiátricas. Lei 9434/1997 Dispõe sobre a Remoção de Órgãos, Tecidos e Partes do Corpo Humano para fins de Transplante e Tratamento. Lei 9263/1996 - Regula o § 7º do art. 226 da Constituição Federal, que trata do planejamento familiar, estabelece penalidades. Lei 3268/1957 - Dispõe sobre os Conselho de Medicina. Código de Ética Profissional.

4.7 NUTRICIONISTA: Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção. Nutrição do Ciclo Vital: nutrição na gravidez e lactação, nutrição de bebês; cuidado nutricional do recém-nascido de baixo peso; nutrição na infância e na adolescência; nutrição do envelhecimento. Técnica Dietética: Alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados; planejamento, produção e distribuição de refeições; avaliação. Administração de Serviços de Alimentação: estrutura administrativa dos serviços; recursos humanos; áreas físicas: preparo distribuição, lactário e administração; equipamentos e instalações; direção dos serviços: comando e supervisão do pessoal- seleção e treinamento; controle do serviço: técnico-administrativo, sanitário, econômico e financeiro; ética profissional. Avaliação Nutricional: tipos: qualitativo e quantitativo, individual e familiar; avaliação da dieta de grupos em período de risco: métodos qualitativo e semi -quantitativo; avaliação do estado nutricional de comunidade: métodos, indicadores e dados demográficos, consumo de alimentos e grau de desnutrição; avaliação de consumos e hábitos alimentares. Educação Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos sócio-econômico-culturais; antropologia social e conduta alimentar; hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação; programa de educação nutricional de trabalhadores e seus familiares. Dietoterapia: modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo; métodos especiais de alimentação; cuidados nutricionais na doença; interação entre drogas e nutrientes; doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; cuidado nutricional nos distúrbios intestinais, nas doenças hepáticas, sistema biliar e pâncreas exócrino; stress fisiológico: traumatismo, sépsese, queimaduras e cirurgia; métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional congestivo, na doença renal, na doença neoplástica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão. Lei 8.234/91 e Código de Ética Profissional.



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

4.9 PSICÓLOGO: Relações humanas. Trabalho em equipe interprofissional: relacionamento e competências. Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. Análise institucional. Tratamento e prevenção da dependência química. Técnicas de entrevista. Psicologia da saúde: fundamentos e prática. Programas em saúde mental: atuação em programas de prevenção e tratamento, intervenção em grupos vivenciais e informativos. Ética profissional. Educação em saúde. Planejamento e programação, monitoramento e avaliação de programas em saúde. Leis que Regulamentam a profissão e Código de Ética Profissional.

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA:

MARCIA REGINA SOARES DA MATA
Presidente CECP

JANISON CÂNDIDO NERY DA SILVA
Secretário

LÁZARO REIS DA SILVA MELO
Membro

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA CÂMARA:

NEUZILENE ALVES MATOS
Presidente

JHAN RICARDO MACHADO MENDES
Secretário

ELISMAR FERREIRA DE SOUSA
Membro



EDITAL 01/18

ANEXO III – REQUISITOS PARA POSSE E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições: Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentária, de material, patrimônio de recursos humanos e outros ligados às atividades meio e fim da administração; auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral, realizar serviços de informática, operar equipamentos diversos e desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

Pré-requisitos:

- Nível médio;
- Conhecimentos de informática; e
- Aprovação em concurso público.

2 - ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições: Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar, mobilizar, organizar e instrumentalizar os grupos demandatários das políticas, visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto; 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; criar e operacionalizar mecanismos de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços e promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução da política social; trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares e comunitárias dos servidores do órgão; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

Pré-requisitos:

- Nível superior em serviço social;
- Registro profissional; e
- Aprovação em concurso público.

3 - AGENTE DE VIGILÂNCIA

Atribuições: Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; fazer ronda de inspeção de acordo com os intervalos fixados; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias, abrir e fechar portas, portões, janelas, ligar e desligar equipamentos e máquinas; fazer comunicações sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

Pré-requisitos:

- Ensino fundamental incompleto; e
- Aprovação em concurso público.

4 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições: Exercer atividades sociais de apoio, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho, controlando entrada e saída de alunos em atendimento às necessidades das unidades escolares do município; executar tarefas de higiene e zeladoria dos edifícios públicos, abrindo e fechando as portas e janelas do local de trabalho, como também acender e apagar as lâmpadas; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

Pré-requisitos:

- Ensino fundamental incompleto; e
- Aprovação em concurso público.



5 - AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Atribuições: Exercer atividades envolvendo serviços auxiliares ligados aos desenvolvidos no atendimento odontológico, auxiliando o odontólogo. As tarefas constituem no desempenho das atividades auxiliares na execução de programas de saúde e saneamento, além de outras tarefas típicas/aglomeradas como: Prepara o paciente na cadeira, no posicionamento do foco da luz anotando os exames feitos pelos Odontólogos; Auxiliar no controle e manipulação dos instrumentos e material de consumo usado no consultório; Esterilizar os instrumentos odontológicos, organizá-los e distribuí-los nas cobertas; Participar na triagem de pacientes, no preenchimento de fichas clínicas e no controle das mesmas, no lançamento de dados necessários para o acompanhamento individual e coletivo dos pacientes; Manter o material odontológico permanentemente limpo; Auxiliar nas restaurações dentárias; Fazer curativos dentários; Participar da profilaxia dentária; Controlar a agenda de consultas, o fichário e o arquivo; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

Pré-requisitos:

- Ensino fundamental;
- Habilitação específica;
- Registro no órgão fiscalizador; e
- Aprovação em concurso público.

6 – ENFERMEIRO

Atribuições: Executar as tarefas de observação e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado; prestar cuidados de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde; executar tarefas de administração de sangue e plasma controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, visitas e outros tratamentos; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado em casos de cateterismo cardíaco, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetuar teste de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios para diagnósticos; fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações; adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; participar de programas de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal de enfermagem e atuar nos programas de ações básicas de saúde.

Pré-requisitos:

- Nível superior em enfermagem;
- Registro profissional; e
- Aprovação em concurso público.

7 - ELETRICISTA

Atribuições: Exercer atividades na área de instalação elétrica de baixa e alta tensão, bem como assim todas as atribuições típicas de eletricitista, segundo as leis vigentes regulamentadoras das atividades profissionais, como também as decisões decorrentes dos ajustes de convenções sindicais e executar outras atividades afins.



Pré-requisitos:

- Ensino Fundamental incompleto;
- Um ano, no mínimo, de efetiva experiência na área;
- Aprovação em concurso público.

8 - FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

Atribuições: Orientar a dispensação de medicamentos, prever e aconselhar aqueles que prescrevem ou usam produtos farmacêuticos, controlar e regular a gestão de medicamentos na farmácia hospitalar, garantir a otimização de terapia medicamentosa, proceder à análise bioquímica de material biológico, supervisionar, acompanhar e orientar o técnico de laboratório, apresentar resultados de exames com sugestão de diagnóstico, desempenhar outras tarefas semelhantes, e especificamente: executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; colaborar nos estudos e pesquisas microbióticas e imunológicas, químicas ou físicas relativas a produtos que sejam de interesse da saúde pública; manter coleções de culturas microbióticas padrão; estudar e pesquisar, em colaboração com órgãos específicos, substâncias e produtos sobre a matéria; emitir laudos e pareceres sobre a matéria de sua especialidade; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; preparar sob orientação superior, padrões de toxinas e antitoxinas e quaisquer outras substâncias ou produtos cuja atividade seja controlável, por processo imunológico e microbiótico; fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender à produção de remédios e outros preparos; ministrar produtos médicos e cirúrgicos seguindo o receituário médico para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; realizar exames de laboratório aos diagnósticos clínicos de doenças endêmicas, assim como controle da ação de medicamentos contra elas; orientar o uso e conservação de equipamentos e material de laboratório; orientar a instalação e o funcionamento de laboratório de saúde pública; programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais na área de análises clínicas, bromatologia, toxicologia, na produção e realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestado de acordo com as normas; ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica; coordenar serviços especializados em farmácia, hospitais, ambulatórios e dispensários; promover controle de requisição e esterilização de vidros e utensílios de uso em farmácia e ambulatório; controlar a distribuição de drogas e medicamentos, anotando sua venda em capas, guias e livros, segundo os receituários para atender aos dispositivos legais; coordenar os trabalhos de verificação do prazo de validade de fermento, antibióticos e outros produtos de conservação limitados; supervisionar a organização e permanente atualização de fichários, produtos farmacêuticos, químicos e biológicos; assessorar autoridades de nível hierárquico superior, em assuntos de sua especialidade, preparando informe e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; estabelecer normas para fabricação, embalagem, distribuição e uso de produtos biológicos, farmacêuticos, químicos e alimentícios, identificando os fatores que possam influir negativamente em composição e efeitos; emitir guias de reposição e registrar entorpecentes, psicotrópicos e produtos similares receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas; apresentar mapas e balanços dos medicamentos utilizados e em estoque; participar do controle de pesquisas farmacológicas e clínicas sobre novas substâncias ou associação de substâncias, quando interessam à saúde; participar do controle, do ponto de vista microbiótico, ou imunológico de esterilidade, pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, práticos e quaisquer outras de interesse da saúde pública; analisar substâncias vegetais, animais e minerais usados na medicina popular, identificando princípios ativos no combate à doença, visando esclarecer o público em defesa da saúde coletiva; inspecionar os utensílios destinados à aferição e medida, bem como os aparelhos e utensílios utilizados na manipulação e fabricação de quaisquer produtos que continham entorpecentes e equipamentos; inspecionar culturas de plantas entorpecentes das quais se extraíam princípios ativos com finalidade terapêutica; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

**Pré-requisitos:**

- Nível superior em farmácia-bioquímica;
- Registro profissional; e
- Aprovação em concurso público.

9 – FISCAL DE VIGILANCIA SANITÁRIA

Atribuições: Desenvolver atividades inerentes ao funcionamento da Vigilância Sanitária Municipal, caracterizadas pelas ações de orientação e fiscalização nas áreas de Alimentos, Produtos e correlatos, Serviços de Saúde e Meio Ambiente, para que as normas sanitárias sejam cumpridas no âmbito do município, garantindo segurança alimentar e prevenção de doenças, além de outras tarefas típicas/aglomeradas como:

Exercer as funções de Polícia Sanitária no âmbito Municipal; lavrar Autos em cumprimento a Legislação Sanitária vigente; realizar ações de orientação à comunidade, quando a procedimentos e práticas preventivas de doenças, bem como, que garantam segurança alimentar; realizar ações de fiscalização exercendo o Poder de Polícia Sanitária, nos moldes da legislação vigente; garantir o cumprimento das normas sanitárias relativas a produção, fabricação, transporte, manipulação e comercialização de alimentos, produtos e correlatos, por meio de ações educativas e de fiscalização com o intuito de evitar riscos a saúde; garantir o cumprimento das normas sanitárias relativas ao funcionamento de estabelecimentos comerciais que desenvolvem atividades ligadas a alimentos, produtos e correlatos, serviço de saúde e meio ambiente, que possam vir a expor a risco a saúde pública; vistoriar periodicamente os estabelecimentos comerciais instalados neste município, objetivando a garantia de que atendem as condições sanitárias de funcionabilidade, expedindo, por conseguinte, o respectivo Alvará Sanitário; manter organizado arquivo com todos os dados das ações de orientação e fiscalização, bem como, com o registro e cadastros dos estabelecimentos comerciais deste município; combater o funcionamento irregular e ilegal de estabelecimentos comerciais; desempenhar demais ações e atividades em consonância com a legislação estadual e federal.

Pré-requisitos:

- Ensino Médio completo;
- Habilitação específica; e
- Aprovação em concurso público

10 - FISIOTERAPEUTA

Atribuições: Prestar serviços nas áreas da saúde, educação, esporte, atuar no campo da pesquisa; avaliação físico-funcional do paciente; a prescrever do tratamento; a induzir ao processo terapêutico; dar a alta no serviço de fisioterapia e a reavaliação sucessiva do paciente para constatação da existência de alterações que justifiquem a necessidade de continuidade das práticas terapêuticas; e desempenhar outras atividades pertinentes as atribuições de seu cargo.

Pré-requisitos:

- Nível superior em fisioterapia;
- Registro profissional; e
- Aprovação em concurso público.

11 - GARI

Atribuições: Executar tarefas de zeladoria do cemitério; varredura de logradouros e acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios; atuar na seleção e reciclagem do Lixo; plantio, poda, rega e adubação de plantas ornamentais, arborização e hortaliças; abrir valetas, tapar buracos e outras tarefas afins.

Pré-requisitos:

- Ensino fundamental incompleto; e
- Aprovação em concurso público.



12 - MECÂNICO

Atribuições: Recuperar ou revisar automóveis, caminhões, máquinas leves e pesadas, compressores, bombas e motores em geral, converter e adaptar peças, ajustar anéis de segmentos; identificar defeitos mecânicos e fazer os reparos necessários; inspecionar, ajustar e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com: válvulas, pistões, diferencial, embreagens, eixos, freios, carburadores, acionadores de arranque, mangueiras, geradores e distribuidores; fazer vistoria e revisão nos veículos; esmerilar e assentar válvulas; substituir buchas e mancais, fazer soldas elétrica e/ou a oxigênio; dar instruções aos motoristas novatos sobre manutenção e conservação de veículos e lubrificar, quando necessário, trocar peças desmontar, reparar, descarbonizar e ajustar motores e veículos; limpar, reparar, montar, ajustar cubos de rodas, carburadores, mangas de eixo, transmissão, freios embreagens, rolamentos, amortecedores, etc.; trocar a regular platinados e sistema de ignição; lubrificar partes especiais de veículos, proceder à substituição ao ajuste de retificação de peças do motor, utilizando as ferramentas e os instrumentos especiais; montar motor e os demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos ou as especificações pertinentes; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

Pré-requisitos:

- Ensino fundamental incompleto;
- Três anos, no mínimo, de efetiva experiência com máquinas pesadas; e
- Aprovação em concurso público.

13 - MÉDICO

Atribuições: Atividades de programação a planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas à saúde, física e mental e à patologia e ao tratamento clínico do organismo humano, além de outras tarefas como: Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços - de maior complexidade, quando necessário; participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos; executar intervenções cirúrgicas; efetuar anestesistas ou condutiva; proceder a exames gerais e inspeções médicas para admissão de funcionários e concessão de licença; proceder a exames médicos para fornecimentos de carteiras de saúde; realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos; participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico hospitalar; participar de estudos e projetos sobre a organização e administração hospitalar; participar de equipes de pesquisas e apoio, a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico - hospitalar; participar de investigações epidemiológicas; realizar levantamento da situação de saneamento ambiental; pesquisar doenças profissionais; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; participar das atividades de prevenção de doenças; participar da programação de atividades de suas unidades de trabalho; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem - estar do cliente; examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando, instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro do pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; promover a inspeção de locais de trabalho, a fim de verificar medidas de proteção ao trabalhador; participar das atividades de recrutamento, seleção e aperfeiçoamento do pessoal técnico de nível médio e auxiliar dos serviços de saúde; participar na elaboração e/ou adequação de normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; colaborar em treinamentos, quando necessário, na sua área específica; orientar a operação de aparelhos



de Raios-X e outros, bem como, os exames laboratoriais; orientar a comunidade sobre as ações de Medicina Preventiva; analisar e interpretar resultado de exames de Raios-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

Pré-requisitos:

- Nível superior em medicina;
- Registro profissional; e
- Aprovação em concurso público

14 - MERENDEIRA

Atribuições: Exercer atividades sociais de apoio, preparando e servindo lanches e refeições nas unidades escolares do município, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

Pré-requisitos:

- Ensino fundamental incompleto; e
- Aprovação em concurso público.

15 - MOTORISTA

Atribuições: Dirigir, com documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhantes; manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante; completar água no radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria, verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade, verificar e manter a pressão normal dos PcDus, 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 com a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuam direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato, usar o cinto de segurança, sempre portar a CNH quando dirigindo; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

Pré-requisitos:

- ensino fundamental incompleto;
- Carteira de habilitação categoria D ou E; e
- Aprovação em concurso público.

16 - NUTRICIONISTA

Atribuições: Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição; planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos dietéticos; assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas e privadas e em consultório de nutrição e dietética; assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e a nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; elaboração de informes técnico-científicos; gerenciamento de projetos de desenvolvimento de produtos alimentícios; assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição; controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios; atuação em marketing na área de alimentação e nutrição; estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição; prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta; solicitação de exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; participação em inspeções sanitárias relativas a alimentos; análises relativas ao processamento de produtos alimentícios industrializados; participação em projetos de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição; e desempenhar outras atividades pertinentes as atribuições de seu cargo.

**Pré-requisitos:**

- Nível superior em nutrição;
- Registro profissional; e
- Aprovação em concurso público.

17 – ODONTÓLOGO

Atribuições: Prestar serviços odontológicos, 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 indicado 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 odontólogo e 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; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Pré-requisitos:

- Nível superior em odontologia;
- Registro profissional; e
- Aprovação em concurso público.

18 - OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Atribuições: Operar trator de pneu com ou sem implementos, executando as tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural, preparando terrenos, efetuando o plantio e colheitas de lavouras, vistoriar o veículo e zelar pela manutenção, recolhê-los à garagem assim que as tarefas forem concluídas; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

Pré-requisitos:

- Ensino fundamental incompleto;
- Aprovação em concurso público; e
- Carteira de habilitação categoria D.

19 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Atribuições: Operar motoniveladoras, trator de esteira, pá carregadeira e maquinários pesados em geral, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural; vistoriar o veículo, zelando pela manutenção; recolhê-los à garagem, assim que as tarefas forem concluídas; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

Pré-requisitos:

- Ensino fundamental incompleto;
- Aprovação em concurso público; e
- Carteira de Habilitação categoria D.

20 - PSICÓLOGO

Atribuições: Atendimento ao programa de Saúde Mental e Deficientes, realizando Psicodiagnósticos, ludoterapia, atendimento psicoterapêutico, estimulação precoce e infantil; controle estatístico; apoio profissional às oficinas abrigadas e profissionalizantes; e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições de seu cargo, em especial na área da Saúde.

Pré-requisitos:

- Nível superior psicologia;
- Registro profissional; e



- Aprovação em concurso público.

21 – RECEPCIONISTA

Atribuições: Recepcionar visitantes, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou comunicação de dispensa; prestar serviço de apoio, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos visitantes; manter controle de todas as visitas efetuadas ao órgão que presta serviços, para assegurar a ordem e a segurança; e especificamente: controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos; auxiliar na localização de servidores para atendimento de pessoas, vendedores e entregas de equipamentos e materiais em geral nos distintos setores do órgão em que estiver lotada; efetuar a abertura e fechamento de portas edifícios, para usuários, mediante autorização escrita; ser responsável pela guarda e controle das chaves; elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades; controlar e sugerir compras de materiais pertinentes à sua área de atuação; receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado; prestar atendimento telefônico, prestando informações ou buscando autorização para a entrada de visitantes; efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assunto; manter-se atualizada sobre a organização, departamentos, pessoas e eventos de sua área; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do seu superior; e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições de seu cargo.

Pré-requisitos:

- Nível médio e
- Aprovação em concurso público.

22 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atribuições: Desenvolver atividades auxiliares e técnicas nos serviços de enfermagem, através de participações e programas que visem a preservação, manutenção, recuperação e elevação de bom nível de saúde da coletividade, bem como atividades de apoio ou tratamento médico e cirúrgico sob supervisão do enfermeiro e desempenhar outras tarefas como: assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; preparar o paciente para consultas, exames e tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotinas ministrando medicamentos por via oral e parenteral, realizando controle hídrico; fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, edema e calor ou frio; realizar testes e proceder à leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas relativas aos doentes e auxiliar em intervenções cirúrgicas, acompanhando o tratamento; providenciar as esterilizações das salas de cirurgias e obstetrícia e do instrumental a ser utilizado, mantendo-os sempre em condições de uso imediato; aplicar oxigênio, soro, injeções, sondas, realizar drenagens e hemóstase; aplicar lavagens estomacais e vesicais, sondagens, aspiração de secreção e cateterismo vesicais, sob supervisão imediata; participar da ação de vigilância epidemiológica coletando notificações, atuando em bloqueios, investigando os surtos, busca de faltosos, tabulação de análise dos dados de morbidade; orientar e conscientizar a comunidade, efetuando ocasionalmente visitas domiciliares, preparando e proferindo palestras, enfatizando a atenção primária à saúde e ao saneamento básico; manter controle de medicamentos, materiais, instrumentos de enfermagem, distribuindo e orientando a execução de tarefas, verificando necessidades de consumo, registrando a execução de tarefas, verificando necessidades de consumo, registrando dados em formulários dispondo informações ou arquivo e elaborando relatório de atividades para avaliação dos resultados; ministrar treinamento quando necessário, na sua área específica.

**Pré-requisitos:**

- Nível médio completo em técnico em enfermagem;
- Registro no órgão fiscalizador; e
- Aprovação em concurso público.

23 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Atribuições: Desenvolver atividades gerais de laboratório de análise clínicas, coletar e preparar exames bacteriológicos e químicos, reações sorológicas dosagem e outros bem como anatomia para fins clínicos e desempenhar outras tarefas como: colaborar nos estudos de padronização ou experimentação de processo de análise; auxiliar na preparação de reativos, antígenos, alérgicos e vacinas; preparar lâminas microscópicas e meios de cultura, inclusive com tuberculose; montar, manejar, coibir e conservar aparelhos, instalações e equipamentos utilizados nos laboratórios; executar exames de rotina como parasitológicos, bioquímicos, urinalises, hematológicos, licor, bacteriológico e imunológicos; realizar exames em alimentos e produtos alimentícios; proceder à destilação de água, centrifugação e fazer desprotenização do sangue; fazer coleta de material por punção digital; fazer a classificação e seleção do sangue de doações e receptores de transfusão; -proceder à dosagem do colesterol das proteínas totais e separadas desfatose alcalina e ácida, do fósforo, do cálcio, da bilirrubina, reação de revaltereserva alcalina; menorria ou algum tumor na glândula supra-renal; esterilizar, conservar, recolher, guardar os materiais e aparelhos de laboratório; reparar e executar esfregaço e coloração de lâminas, mistura de reativos, soluções e meios de cultura e repicagem de bactérias conforme especificações técnicas; e desempenhar outras tarefas semelhantes. **Pré-requisitos:**

- Nível médio completo;
- Habilitação específica;
- Registro no órgão fiscalizador; e
- Aprovação em concurso público.

24 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Atribuições: Atividade de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo a geração sob supervisão imediata, de equipamento de radiologia, radiognóstico e radioterapia para fins médicos, compreendendo a revelação de filmes e chapas radiográficas, bem como trabalhos auxiliares de radioproteção, e executar outras tarefas como: operar, sob supervisão com aparelhos de Raios-X; fazer radiografias, manipular substâncias de revelação, ampliação e fixação de filmes e chapas radiográficas; executar técnicas de exames gerais que, a critério do radiologista, sejam de competência de equipes auxiliares; colaborar com médicos na execução de exames especiais e na programação de tratamento adequado; executar a anotação de dados importantes; trabalhar nas câmaras clara e escura, identificando os exames; manipular e manter agulhas e tubos de rádio em aparelhos especiais; registrar os tratamentos radioterápicos aplicando, elaborando demonstrativos diários dos trabalhos executados; preparar banhos para revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas; manipular substâncias de revelação fixação de filmes e chapas radiográficas; anotar em ficha própria os dados referentes a cada exame e encaminhá-los ao médico e cirurgião dentista; registrar, através de relatório junto à C.N.E.N. qualquer estrago ou alteração porventura ocorrida no equipamento vindo a acarretar danos pessoais ou materiais a si próprio ou a terceiros; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

Pré-requisitos:

- Nível médio completo;
- Habilitação específica;
- Registro no órgão fiscalizador; e
- Aprovação em concurso público.



25 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CÂMARA MUNICIPAL)

Atribuições: executar trabalhos de preparação e serviços de chá, água e café, efetuar limpeza nas dependências da Câmara, executar serviços auxiliares de conservação, executar tarefas de capina em geral, executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios e de serviços de alimentação, zelar e cuidar da conservação de prédios da Câmara, efetuar a coleta do lixo domiciliar, executar outras tarefas afins.

Pré-requisitos: Ensino Fundamental completo.

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA:

MARCIA REGINA SOARES DA MATA
Presidente CECP

JANISON CÂNDIDO NERY DA SILVA
Secretário

LÁZARO REIS DA SILVA MELO
Membro

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA CÂMARA:

NEUZILENE ALVES MATOS
Presidente

JHAN RICARDO MACHADO MENDES
Secretário

ELISMAR FERREIRA DE SOUSA
Membro

