



CONCURSO PÚBLICO Nº 01/18

EDITAL 02 - RETIFICA ERRO NO QUADRO DE CARGOS E NO CRONOGRAMA - RETIFICA CARGA HORÁRIA - EXCLUI ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E AUMENTA VAGAS

O MUNICÍPIO DE NOVA ROMA e a **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ROMA**, através das respectivas Comissões Especiais de Concurso Público – CECP, resolvem retificar o edital regulamento, da seguinte forma:

1. Fica retificado erro material no quadro 01 referente aos cargos DE AGENTE ADMINISTRATIVO e FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA cujo requisito de investidura é nível médio e não nível fundamental, passando o referido quadro de cargos a vigorar com a seguinte redação:

“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 INSCRIÇÃO	PONTO DE CORTE
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
<i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>	13	17	1	954,00	50,00	30ª posição
<i>Agente de Vigilância</i>	4	8	-	954,00	50,00	12ª posição
<i>Eletricista</i>	1	5	-	954,00	50,00	6ª posição
<i>Gari – Nova Roma</i>	14	7	1	954,00	50,00	21ª posição
<i>Gari – Esc. Cormarie (povoado)</i>	3	3	-	954,00	50,00	6ª posição
<i>Gari – Esc. São Sebastião (povoado)</i>	3	3	-	954,00	50,00	6ª posição
<i>Gari – Amendoim</i>	1	5	-	954,00	50,00	6ª posição
<i>Gari – Assentamento</i>	1	5	-	954,00	50,00	6ª posição
<i>Mecânico</i>	1	5	-	954,00	50,00	6ª posição
<i>Merendeira</i>	2	4	-	954,00	50,00	6ª posição
<i>Merendeira -Esc. Cormarie(povoado)</i>	1	5	-	954,00	50,00	6ª posição
<i>Motorista</i>	6	6	-	1.007,83	50,00	12ª posição
<i>Operador de Máquinas Leves</i>	1	5	-	957,44	50,00	6ª posição
<i>Operador de Máquinas Pesadas</i>	4	6	-	1.133,80	50,00	10ª posição
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (Retificado pelo Edital 02)						
<i>Auxiliar em Saúde Bucal</i>	2	4	-	954,00	60,00	6ª posição
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO (Retificado pelo Edital 02)						
<i>Agente Administrativo – Nova Roma</i>	9	9	-	954,00	60,00	18ª posição
<i>Agente Administrativo – Escola Cormarie (povoado)</i>	1	5	-	954,00	60,00	6ª posição
<i>Agente Administrativo – Escola São Sebastião (povoado)</i>	1	5	-	954,00	60,00	6ª posição
<i>Fiscal de Vigilância Sanitária</i>	1	5	-	954,00	60,00	6ª posição
<i>Recepcionista</i>	2	4	-	954,00	70,00	6ª posição
<i>Técnico em Enfermagem</i>	12	8	1	1.007,83	70,00	20ª posição
<i>Técnico em Laboratório</i>	1	5	-	954,00	70,00	6ª posição
<i>Técnico em Radiologia</i>	1	5	-	954,00	70,00	6ª posição



NÍVEL SUPERIOR COMPLETO						
<i>Assistente Social</i>	1	5	-	2.519,59	90,00	6ª posição
<i>Enfermeira</i>	2	6	-	2.519,59	90,00	8ª posição
<i>Farmacêutico-bioquímico</i>	1	5	-	2.519,59	90,00	6ª posição
<i>Fisioterapeuta</i>	1	5	-	2.519,59	90,00	6ª posição
<i>Médico</i>	2	4	-	5.039,19	120,00	6ª posição
<i>Nutricionista</i>	1	5	-	2.519,59	90,00	6ª posição
<i>Odontólogo</i>	2	4	-	3.149,49	90,00	6ª posição
<i>Psicólogo</i>	1	5	-	2.519,59	90,00	6ª posição

2. Os candidatos inscritos até a presente data (26/02/18) para os cargos de AGENTE ADMINISTRATIVO e FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA que não preencherem a **exigência de conclusão do NÍVEL MÉDIO**, poderão requerer a transferência para outro cargo, para o qual preenche os requisitos de investidura ou requerer o cancelamento da inscrição.

2.1 O requerimento para cancelamento da inscrição será através do e-mail contato@itame.com.br, devendo o candidato indicar o nome, número da inscrição e o cargo. Além disso, para fins de restituição do valor da taxa de inscrição, deverá o candidato fornecer o número de conta, a agência bancária e apresentar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

3. No concurso da Câmara Municipal fica excluído o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO e aumentadas as vagas do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, retificando-se o quadro 02 previsto no Edital Regulamento, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

QUADRO 02 - CARGOS E VAGAS DA CÂMARA (Retificado pelo Edital 02)						
CARGOS	VAGAS ABERTAS	CADASTRO DE RESERVA	VAGAS PcD	VENCIM EN TOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	PONTO DE CORTE
NÍVEL FUNDAMENTAL						
<i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>	2	6	-	954,00	50,00	8ª posição

4. A carga horária semanal para o cargo de TÉCNICO EM RADIOLOGIA será de 24 (vinte e quatro) horas, conforme previsto na Lei Federal n. 7.394/85 e Decreto Federal n. 92.790/86.

5. Ficam retificados os itens 2.3, 2.4 e 5.10 do Edital de abertura, os quais passam a vigorar com a seguinte redação:

“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.



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.”

6. Ficam retificados os conteúdos programáticos previstos no ANEXO II quanto aos cargos de AGENTE ADMINISTRATIVO e FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

“

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; Uroanálise: 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.”

7. Fica retificado o cronograma de atividades previsto no Anexo I do edital regulamento que passa a ser o seguinte:

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>

8. O presente edital será publicado no placar, site www.itame.com.br, jornal de circulação e Diário Oficial, ficando mantidos em pleno vigor os demais itens do Edital regulamento.

Nova Roma, aos 26 de fevereiro de 2018.

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