

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013**

O Prefeito do Município de Santo Antônio da Barra, Estado de Goiás, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público que estarão abertas, no período indicado neste edital, inscrições ao Concurso Público de Provas e Provas e Títulos, destinado ao preenchimento de vagas e Reservas Técnicas constantes do Quadro de Pessoal deste órgão, pelo regime estatutário, relacionados no Anexo I, deste edital dentro do prazo de validade deste concurso, nos termos da legislação em vigor e normas aqui estabelecidas.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será executado pela empresa EBRACON - Empresa Brasileira de Concursos Ltda., localizada na Rua 86-A, Qd. F-22, Lt. 09, nº 91, Setor Sul, CEP: 74.083-340, Goiânia-Goiás.

**1.2.** O Prefeito Municipal designou uma Comissão para acompanhamento e fiscalização do processo destinado à realização deste concurso.

**1.3.** Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período.

**1.4.** Os cargos, pré-requisitos/escolaridade, vencimentos e vagas a serem preenchidas neste concurso são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.

**1.5.** Serão nomeados, para as vagas existentes, os candidatos aprovados e classificados, de acordo com a ordem de classificação, para o cargo no qual tiverem feito sua inscrição e habilitados, conforme as disposições normativas indicadas neste Edital.

**1.5.1.** Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados serão lotados em qualquer departamento da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Barra, de acordo com as necessidades e conveniência da administração, estando sujeitos inclusive a transferências de locais de trabalho no curso de sua vida profissional.

**1.5.2.** Os candidatos aprovados e classificados, dentro do número de vagas oferecidas no edital do concurso, serão nomeados dentro do prazo de validade do mesmo.

**1.6.** Os candidatos aprovados e classificados na condição de reserva técnica poderão ser aproveitados, dentro do prazo de validade do concurso, caso surjam novas vagas;

**1.7.** As descrições dos cargos com suas respectivas atividades a serem desenvolvidas são as constantes no Anexo I deste edital.

**1.8.** A carga horária de trabalho para todos os cargos é a constante do Anexo I deste edital.

**1.9.** A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

**2. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**2.1.** Ter sido aprovado no concurso, na forma estabelecida neste Edital.

**2.2.** Ser brasileiro nato ou naturalizado.

**2.3.** Ter 18 anos completos até a data da posse.

**2.4.** Estar no gozo dos direitos políticos.

**2.5.** Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.

**2.6.** Estar quite com as obrigações eleitorais.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

**2.7.** Não ter sofrido condenação criminal, transitada em julgado, por crime contra o Patrimônio ou a Administração Pública.

**2.8.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, inclusive avaliação psicológica e fonoaudiológica, a ser aferida pela junta médica oficial ou oficializada do Município.

**2.9.** Possuir e comprovar o pré-requisito exigido para o cargo pretendido, na época da posse.

**2.10.** Apresentar os documentos exigidos para a posse, estipulados neste Edital, sob pena de ser eliminado deste concurso.

**3. PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)**

**3.1.** Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras e serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas no concurso, de acordo com a Legislação em vigor.

**3.1.1.** Se na aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado e este for superior a 0,5 (cinco décimos), deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**3.1.2.** Na aplicação do percentual acima se o resultado for igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos), o portador de deficiência física não terá vaga reservada no cargo pretendido.

**3.2.** Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

**3.3.** O candidato com deficiência, deverá, no ato da inscrição preliminar, declarar-se como tal, e, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições, entregar na sede da EBRACON – Empresa Brasileira de Concursos Ltda., localizada na Rua 86-A, Qd. F-22, Lt. 09, Nº 91, Setor Sul, CEP: 74.083-340, Goiânia-Goiás, no horário comercial das 8:00 às 12:00 e das 14:00 as 17:00 horas, laudo médico que comprove a sua deficiência, com expressa referência ao respectivo código do CID (Classificação Internacional de Doença).”

**3.4.** O candidato portador de necessidades especiais participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.5.** O candidato que se inscrever nas vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, encaminhando, pessoalmente ou via sedex, correspondência à EBRACON - Empresa Brasileira de Concursos Ltda., localizada na Rua 86-A, Qd. F-22, Lt. 09, nº 91, Setor Sul, CEP: 74.083-340, Goiânia-Goiás, informando e comprovando, através de atestado médico, detalhadamente, qual a sua deficiência e condição especial que necessitará, até o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições.

**3.5.1.** O envelope deverá conter em sua parte externa os seguintes dizeres: CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA, PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, NÚMERO DE INSCRIÇÃO e CARGO PARA O QUAL SE INSCREVEU.

**3.5.2.** Dentro do envelope deverá conter cópia da ficha de inscrição do candidato, atestado médico comprovando a sua deficiência e informação de qual condição especial necessitará para realização de sua prova.

**3.6.** A solicitação de tratamento diferenciado que não chegar à sede da empresa até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições, implicará em sua não concessão e o candidato realizará a prova nas mesmas condições dos demais candidatos, não lhe cabendo nenhum questionamento no dia da prova ou posteriormente.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

**3.7.** O candidato aprovado, caso seja nomeado e convocado, para tomar posse no cargo para o qual foi aprovado, deverá submeter-se à avaliação de uma equipe multiprofissional, que decidirá sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência e de compatibilidade para o exercício do cargo.

**3.7.1** – Os candidatos com deficiência serão convocados, uma única vez, por meio de edital próprio, publicado na imprensa, para avaliação prevista neste item, antes de ser convocado para a posse.

**3.7.2** – O não comparecimento à avaliação de desempenho acima prevista, no prazo de convocação, implicará ser o candidato considerado desistente da condição de Portador de Necessidades Especiais, passando a integrar à listagem geral de candidatos aprovados para o respectivo cargo.

**3.8.** A equipe multiprofissional emitirá parecer técnico de caráter conclusivo com discriminação do tipo e do grau da deficiência apurada, atestando, por fim, a compatibilidade entre a deficiência e o exercício das atividades inerentes ao cargo.

**3.8.1.** O parecer técnico mencionado neste item, será apreciado e, se desfavorável ou considerado inapto para as funções, o candidato poderá ser eliminado diante da incompatibilidade para com o cargo ou, caso não seja deficiente nos termos da legislação vigente, este passará a constar apenas da lista geral de ampla concorrência e não mais contemplado com os benefícios destinados aos deficientes.

**3.8.2.** No prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da publicação da decisão prevista neste item, o candidato poderá interpor recurso, garantindo o direito do contraditório e da ampla defesa.

**3.8.3.** A equipe multiprofissional analisará e julgará o recurso no mesmo prazo.

**3.9.** O não atendimento aos itens anteriores como também a conclusão da perícia médica pela inexistência da deficiência, implicará na exclusão dos mesmos da listagem do resultado específico para portadores de deficiência.

**3.10.** A divulgação do resultado final será feita em duas listas:

- a) a primeira com a classificação de todos os candidatos;
- b) a segunda com a classificação somente dos candidatos que se declararam portadores de deficiência.

## **4. INSCRIÇÕES**

### **4.1. Disposições Gerais**

**4.1.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.1.2.** O candidato deverá inscrever-se com o nome que figurar na cédula de identidade e, com este nome, praticar todos os atos do concurso.

**4.1.3.** Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da mesma, e conseqüente anulação de todos os atos dela decorrentes, garantido o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do cancelamento.

**4.1.4.** É de exclusiva responsabilidade do candidato à exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição via internet.

**4.1.5.** Não serão aceitas inscrições efetuadas por qualquer outro meio que não seja através do site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br).

**4.1.6.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

**4.1.7.** O candidato somente poderá inscrever-se para um único cargo. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, será considerada apenas a última inscrição efetuada, as demais serão canceladas.

**4.2. Período de Inscrição**

**4.2.1.** O candidato deverá realizar sua inscrição, via internet, utilizando-se do site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br), no período compreendido entre **10:00 horas do dia 24/05/2013 e 23:59 horas do dia 24/06/2013, horário de Brasília.**

**4.2.1.1.** Para os candidatos que não dispuserem de computador e internet, poderão comparecer na Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Barra-Go, onde será disponibilizado um servidor para auxiliar nos trabalhos, obedecendo o horário de funcionamento do local, devendo o candidato conferir minuciosamente as informações prestadas e inseridas, pelas quais assumirá plena responsabilidade.

**4.2.1.2.** Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões, incorreções ou cargos trocados.

**4.2.2.** Após a confirmação da inscrição, que ocorrerá ao término da operação referida no item

**4.2.3.** A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

**4.2.4.** Depois de concretizada a inscrição, em hipótese alguma haverá troca de cargo.

**4.2.5.** Não serão considerados os pedidos de inscrição não concretizados por motivos de ordem técnica quanto ao funcionamento de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

**4.3. Taxa de Inscrição**

**4.3.1.** Os valores das taxas de inscrição serão: **R\$ 30,00 (trinta reais) para o cargo de nível fundamental, R\$ 50,00 (cinquenta reais) para o cargo de nível médio e R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de nível superior.**

**4.3.2.** O valor da taxa de inscrição poderá ser devolvida caso haja pagamentos em duplicidade ou fora do prazo da taxa de inscrição e no caso de cancelamento do certame pela própria Administração.

**4.3.3.** Não serão aceitos pagamentos efetuados com cheque.

**4.3.4.** Estará isento do pagamento da taxa de inscrições o candidato que:

a) - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

**4.3.4.1.** A isenção deverá ser solicitada mediante a inscrição do candidato, disponível por meio do site, [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br), sendo que constará no final do preenchimento dos dados o ícone para esta condição;

**4.3.4.2.** A Ebracon consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato;

**4.3.4.3.** As informações de pedido de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso;

**4.3.4.4.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos para a inscrição;

**4.3.4.5.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico;

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

**4.3.4.6.** A relação de pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br), sete dias úteis após o término das inscrições.

**4.3.4.7.** O candidato terá um dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, conforme procedimentos existentes no próprio site. Após este período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.3.4.8.** Os candidatos que tiverem o pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o site [www.ebraconconcursos.com.br/cobrança](http://www.ebraconconcursos.com.br/cobranca), emitir o seu boleto para pagamento até o terceiro dia útil após a divulgação da lista de indeferimentos de isenção.

**4.3.5.** Após 2 (dois) dias úteis do pagamento do boleto bancário o candidato deverá retirar o seu cartão de identificação no site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br), sem o qual, acompanhado de documento de identificação oficial com foto, o candidato não fará prova.

## **5. LOCAL, DATA E HORÁRIO DAS PROVAS.**

**5.1.** As datas, locais e horários de realização das provas serão informados aos candidatos inscritos, mediante aviso afixado no placar da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Barra e no site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br), até no 10º (décimo) dia útil após o encerramento das inscrições, não podendo nenhum candidato alegar desconhecimento.

## **6. DAS PROVAS**

**6.1.** As provas do concurso versarão sobre o conteúdo das matérias do programa discriminado no Anexo II do presente edital, além de prova específica e/ou prática para os cargos julgados necessários.

**6.1.1.** A prova objetiva de múltipla escolha será eliminatória e classificatória, terá 4 (quatro) opções por questão e obedecerá às Provas especificadas no Anexo I deste Edital.

**6.1.2.** A prova objetiva terá um valor máximo de 100 (cem) pontos e constará de 40 (quarenta) questões.

6.1.2.1 – Tabela de pontuação e médias:

### **Cargos de Nível Superior:**

<b>Provas</b>	<b>Quantidade de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Valor total das provas</b>	<b>Média*</b>
Português	20 Questões	5,00 pontos	100,00 pontos	$\frac{\text{Português} + \text{Específica}}{2}$
Específica	20 Questões	5,00 pontos	100,00 pontos	

### **Cargos de Nível Médio:**

<b>Provas</b>	<b>Quantidade de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Valor total das provas</b>	<b>Média*</b>
Português	20 Questões	5,00 pontos	100,00 pontos	$\frac{\text{Português} + \text{Matemática/Específica}}{2}$
Matemática e Específica	10 Questões 10 Questões	5,00 pontos	100,00 pontos	

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

**Cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto:**

Provas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Valor total das provas	Média*
Português	20 Questões	5,00 pontos	100,00 pontos	$\frac{\text{Português} + \text{Matemática}}{2}$
Matemática	20 Questões	5,00 pontos	100,00 pontos	

\* A média será calculada pelos somatórios das respectivas provas divididos por 2 (dois).

**6.1.3.** As disciplinas que comporão a prova objetiva e o número de questões por disciplina são os discriminados no Anexo I deste Edital.

**6.1.4.** Será aprovado o candidato que alcance no mínimo 60,00 (sessenta) pontos na média final, sendo que quando for aplicada apenas 01 (uma) prova será exigida uma pontuação mínima de 60,00 (sessenta) pontos para a aprovação do mesmo.

**6.1.5.** Será considerado aprovado e classificado o candidato que alcançar a nota/média acima citada e que estiver dentro do número de vagas oferecidas neste edital.

**6.1.6.** O candidato que for aprovado e não classificado poderá ser convocado futuramente, com o surgimento de novas vagas, desde que esteja dentro do quantitativo previsto, neste edital, como reserva técnica.

**6.1.7.** Será considerado eliminado do concurso os candidatos que não se enquadrarem nos dois itens anteriores.

**6.1.8.** Os conteúdos programáticos para a prova objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.

## **6.2. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**6.2.1.** A prova objetiva será aplicada na cidade de Santo Antônio da Barra - Go, no dia informado no site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br) e no placar da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Barra.

**6.2.2.** A prova terá 03 (três) horas de duração.

**6.2.3.** O candidato deverá apresentar-se no local de realização das provas 30 minutos antes do horário marcado para seu início, trazendo somente caneta esferográfica de cor azul ou preta, Cartão de Inscrição do candidato e documento oficial de identificação do mesmo, em original e que tenha foto.

**6.2.3.1.** O portão do local de realização das provas será fechado impreterivelmente no horário determinado para realização das provas, ficando proibida a entrada do candidato no local da prova, após o horário estabelecido.

**6.2.4.** No caso de perda ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar, em original, certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores a data de realização da prova, apresentando ainda fotocópia autenticada do mesmo documento ou original de outro documento oficial com foto, podendo, ainda, ser submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

**6.2.5.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.2.3 deste edital, ressalvando o disposto no subitem 6.2.4, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

**6.2.6.** Não haverá segunda chamada para a prova, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do certame.

**6.2.7.** Será excluído do concurso o candidato que faltar a qualquer prova ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato, ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou ainda, que portar notas, livros, impressos, calculadoras, bem como qualquer dispositivo eletrônico transmissor ou receptor, inclusive telefone celular.

**6.2.8.** É vedado o ingresso de candidato portando arma no local de realização de prova.

**6.2.9.** Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- b) tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- c) proceder de forma a tumultuar a realização da prova;
- d) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- e) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- f) deixar de atender às orientações expedidas pela empresa aplicadora deste Concurso.

**6.2.10.** Na correção do cartão resposta será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada ou rasurada ou sem opção assinalada.

**6.2.11.** Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão respostas, por erro do candidato, sendo que, cada candidato, tem o seu cartão identificado com o número de sua inscrição.

**6.2.12.** Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala seu cartão resposta.

**6.2.13.** O candidato somente poderá deixar o local de exame, portando o caderno de provas, 1:00 (uma) hora, após o horário de início da prova.

**6.2.14.** Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em local reservado para essa finalidade.

### **6.3. DA PROVA DE TÍTULOS**

**6.3.1.** A prova de títulos é de caráter classificatório.

**6.3.2.** Somente participarão dessa prova os candidatos aos cargos da carreira de nível superior, que tenham sido aprovados na prova objetiva de múltipla escolha.

**6.3.3.** A prova de títulos terá a seguinte distribuição de pontos:

**6.3.3.1.** Título de Especialista com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em nível de Pós-Graduação Lato Sensu: 0,50 (cinquenta décimos) de ponto;

**6.3.3.2.** Título de Mestre em nível de Pós-Graduação Stricto Sensu: 1,00 (um inteiro) de ponto;

**6.3.3.3.** Título de Doutor em nível de Pós-Graduação Stricto Sensu: 1,50 (um inteiro e cinquenta décimos) de ponto;

**6.3.4.** Será computado apenas 01 (um) único título para os subitens 6.3.3.1 a 6.3.3.3 mesmo que o candidato possua múltipla pontuação, sendo aproveitado sempre o de maior valor.

**6.3.5.** Os Títulos deverão ser devidamente reconhecidos de conformidade com a legislação em vigor.

**6.3.6.** Os títulos a serem avaliados deverão ser enviados, em cópias autenticadas, para a sede da EBRACON - Empresa Brasileira de Concursos Ltda. – Rua 86-A, Qd. F-22, Lt. 09, nº 91, Setor Sul, CEP 74.083-340, Goiânia-Goiás, pessoalmente ou por sedex, durante todo o período de inscrição do concurso e até o **1º (primeiro) dia útil após o encerramento das inscrições**, com indicação na parte da frente do envelope – PROVA DE TÍTULOS -

# **ESTADO DE GOIÁS**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA e NUMERO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO e dentro do envelope deverá conter os títulos apresentados, em original ou por cópia autenticada em cartório, uma cópia de sua ficha de inscrição, endereço completo, inclusive e-mail, os quais somente serão recebidos até 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

**6.3.7.** Os documentos relacionados a cursos realizados no exterior somente serão aceitos quando vertidos para Língua Portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidada por Universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

**6.3.8.** Não serão aferidos quaisquer títulos não estabelecidos nos subitens 6.3.3.1 a 6.3.3.3 e/ou entregues fora do prazo.

**6.3.9.** Quaisquer títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, ou que não seja compatível com o cargo do candidato contida neste Edital, não serão considerados.

### **7. DO PROCESSO DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**7.1.** Serão considerados aprovados neste concurso, todos os candidatos que atender as condições previstas no subitem 6.1.4, deste edital.

**7.1.2.** Serão considerados classificados os candidatos, que forem aprovados, dentro do número de vagas oferecidas neste edital.

**7.2.** O resultado final do candidato será aferido pela média dos pontos obtidos nas provas objetivas e práticas, se for o caso, sendo que o somatório dos títulos será somado a media final para efeito de classificação.

**7.2.1.** O somatório da média final e dos títulos aproveitados não poderá ultrapassar 100 (cem) pontos.

**7.3.** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência para efeito de classificação, sucessivamente o candidato que:

a) tiver maior idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

b) obtiver maior número de pontos na prova Específica ou Matemática/Específica.

c) obtiver maior número de pontos na prova de Português.

d) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.”

### **8. DOS RECURSOS**

**8.1.** Caberá interposição de recurso, em instância única, fundamentado as razões pelas quais o candidato discorda, perante a empresa responsável pelo concurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do ato que originou o recurso, dos seguintes atos:

a) da data de publicação do edital;

b) da data de realização das provas objetivas;

c) da data de aplicação das provas práticas, se houver;

d) da data de publicação do gabarito preliminar;

e) da data de divulgação de somatório dos títulos;

f) da data de publicação do resultado de cada fase ou do resultado final do concurso ou do cargo, conforme o caso.

**8.2.** O recurso é individual, não se admitindo recursos coletivos.

**8.2.1.** Para cada questão impugnada deverá ser aviado um recurso específico, não sendo admitidos um recurso para várias questões.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

**8.3.** Na hipótese de anulação de questão, por força de provimento de algum recurso, os pontos relativos a essa questão serão atribuídos a todos os candidatos do referido cargo, independentemente da formulação de recurso.

**8.4.** Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes do resultado dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.

**8.5.** Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

**8.6.** O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, disponível no site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br), com a observância do seguinte:

a) dentro do prazo estipulado no item 8.1;

b) o formulário de recurso deverá ser preenchido, pelo candidato, no próprio site e encaminhado à empresa através do mesmo endereço eletrônico.

c) indicação da questão, do item ou da nota atribuída que se quer contestar;

d) constando a justificativa do pedido, em que se apresente a sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiam em razões subjetivas;

e) o candidato deverá fundamentar e argumentar com precisão lógica, consistente, concisa e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apto ao embasamento, quando for o caso e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado;

**8.7.** Não serão considerados os recursos interpostos quando:

a) em desacordo com este Edital;

b) fora do prazo estabelecido;

**8.8.** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**8.9.** A empresa EBRACON constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**8.10.** A EBRACON encaminhará conclusão fundamentada sobre o recurso, para o endereço eletrônico do candidato ou por meio de fax símile.

**8.11.** A EBRACON não se responsabiliza por endereço eletrônico não informado ou informado com dados errôneos pelo candidato.

**8.12.** A EBRACON encaminhará a conclusão fundamentada sobre o recurso, para o endereço eletrônico do candidato ou por fax símile, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis após sua interposição.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** Só poderão ser empossados os candidatos aprovados, após a avaliação médica efetuada pela Junta Médica Oficial ou Oficializada do Município, que forem considerados com aptidão física e mental para o exercício do cargo.

**9.2.** O candidato será convocado através de publicação no placar da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Barra, em um jornal diário de grande circulação e através de AR, no prazo de 30 (trinta) dias, para apresentação, acompanhado de toda documentação necessária à posse.

**9.2.1.** Somente após a apresentação dos documentos necessários, no prazo acima estipulado, será dada posse ao candidato.

**9.2.2.** Caso o candidato aprovado e convocado não apresente a documentação exigida no prazo acima, o mesmo será considerado desistente do concurso, perdendo direito à vaga, sendo convocado e nomeado o subsequente para ocupar a vaga existente.

**9.2.3.** O candidato aprovado no concurso, quando convocado para tomar posse, poderá dela desistir temporariamente, desde que requeira no prazo acima.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

**9.2.3.1.** Em caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação passando a posicionar-se em último lugar dos aprovados e classificados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de vigência do concurso.

**9.3.** Independentemente de aprovação, neste concurso público, não será admitido candidato, ex-servidor do município e/ou da Prefeitura Municipal, que tenha sido demitido por processo administrativo neste município, de acordo com a legislação em vigor.

**9.4.** Somente poderá ser empossado o candidato com a idade mínima de 18 (dezoito) anos.

**9.5.** O candidato convocado para tomar posse deverá apresentar cópia autenticada por cartório, dos seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento ou de casamento;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Título de Eleitor e o comprovante de que está em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Cartão do CPF;
- e) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- f) Cartão PIS/PASEP;
- g) Atestado médico de sanidade física e mental, expedido pela Junta Médica Oficial ou Oficializada do Município;
- h) Diploma ou certificado de conclusão do curso exigido ao cargo pretendido ou comprovação de prática desde que exigido no edital, e registro no respectivo conselho de classe, nos casos de profissão regulamentada;
- i) Títulos apresentados a cargos de nível superior e aproveitados no resultado do concurso.
- j) Certidões fornecidas pela Justiça Federal e Estadual da residência do candidato, atestando a inexistência de condenação por crime contra o patrimônio ou a administração pública, transitada em julgado.
- k) 02 (duas) fotografias 3x4 recentes;
- l) Declaração de seus Bens e Valores;
- m) Declaração de não acumulo de cargos públicos, exceto nos casos previstos em Lei, sendo que no caso de acumulação permitida no Art. 37, item 16 da Constituição Federal, o candidato deverá apresentar declaração de compatibilidade de horários.
- n) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Pública do Município de Santo Antônio da Barra.

**9.6.** Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar o requisito para investidura no cargo, estabelecido neste edital, bem como a documentação acima relacionada, garantido o exercício do contraditório e ampla defesa.

**9.7.** Será anulado o ato de nomeação do candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 9.5, exceto o mencionado na alínea “f” que poderá ser apresentado oportunamente, exigido para a posse, sem prejuízos das sanções penais cabíveis, garantido o exercício do contraditório e ampla defesa.

**9.8.** A nomeação dos candidatos portadores de deficiências aprovados e classificados no concurso observará, em cada cargo, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

**9.9.** Todas as publicações referentes ao concurso serão feitas no placar da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Barra e no site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br).

**9.9.1.** O resumo deste edital será publicado no Diário Oficial do Estado, Placar da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Barra e no site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br).

**9.10.** Este órgão e a empresa EBRACON não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos e outros, referentes a este concurso.

**9.11.** A inscrição implicará conhecimento, pelo candidato, das presentes instruções, bem como de todas as normas deste Edital.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

**9.12.** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa aplicadora do presente concurso e em último caso pela autoridade que assinou o edital.

**9.13.** Integram ao presente edital os **Anexos I, II e III**, para todos os efeitos legais.

**9.14.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, avisos e convocações, relativos a este concurso, que vierem a ser publicados no placar da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Barra e no site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br).

**9.15.** Este concurso se sujeita às normas estabelecidas neste edital, no regulamento de concursos deste órgão e demais legislação pertinente.

**9.16.** A fiscalização dos atos decorrentes deste concurso será feita pela comissão designada pelo Prefeito Municipal.

**9.17.** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Concurso, a qual será publicada no placar da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Barra, no Diário Oficial do Estado e no site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br), juntamente com a relação de aprovados.

Santo Antônio da Barra, 18 de abril de 2013.

**JOSÉ CANDIDO DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2013**  
**ANEXO I**

<b>Cargo</b>	<b>ENFERMEIRO PADRÃO</b>		
<b>Vagas</b>	02		
<b>Reserva Técnica</b>	06		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Curso Superior de Enfermagem + Registro Profissional.		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 2.317,21		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Específica	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Executar as tarefas de observação, cuidados e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado; prestar cuidados de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde; executar tarefas de administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e 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, visuais e outros planejamentos, executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado em casos de cateterismo cardíacos, 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 testes de sensibilidades, 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 consequências 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.		

<b>Cargo</b>	<b>NUTRICIONISTA</b>		
<b>Vagas</b>	01		
<b>Reserva Técnica</b>	03		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Curso Superior em Nutrição + Registro Profissional		
<b>Carga Horária Semanal</b>	20 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 2.780,15		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Específica	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Preparar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a divulgação dos resultados; participar de programas de saúde pública, propondo realização de inquéritos clínicos nutricionais, bioquímicos e somatométricos; pesquisar informações técnicas específicas sobre noções de higiene da alimentação e orientar a população para melhor aquisição de alimentos; opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos pelos hospitais; participar do planejamento e execução de programas de treinamento para nutricionistas, pessoal auxiliar e estagiários; participar dos grupos de trabalho, para elaboração de programas de assistência a população atingida por calamidades públicas e a grupos vulneráveis da população; efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados para assegurar a confecção de alimentos sadios; desempenhar outras tarefas semelhantes.		

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

<b>Cargo</b>	<b>FARMACEUTICO</b>		
<b>Vagas</b>	01		
<b>Reserva Técnica</b>	03		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Curso Superior em Farmácia + Registro Profissional		
<b>Carga Horária Semanal</b>	20 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 2.780,15		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Específica	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	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; emitir laudos e pareceres sobre a matéria de sua especialidade; fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparados, ministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde do paciente; 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 requisição 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.		

<b>Cargo</b>	<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>		
<b>Vagas</b>	01		
<b>Reserva Técnica</b>	03		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Graduação em Engenharia Civil + Registro Profissional e Experiência de no Mínimo 01 ano de efetivo serviço.		
<b>Carga Horária Semanal</b>	20 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 3.459,08		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Específica	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Elaborar projetos na área de construção civil, participar de equipe de trabalho, desenvolvendo estudos para implantação e implementação de programas, projetos ou atividades interdisciplinares, emitir pareceres, laudos sobre assuntos de sua competência, elaborar relatórios, memoriais descritivos, plantas e croquis de imóveis, assessorar em assuntos de sua competência, propor políticas habitacionais adequadas a situação sócio-econômica do Município, fiscalizar obras contratadas, bem como construções irregulares, desempenhar outras tarefas semelhantes.		

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

<b>Cargo</b>	<b>ODONTÓLOGO</b>		
<b>Vagas</b>	01		
<b>Reserva Técnica</b>	03		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Bacharelado em Odontologia + Registro Profissional e Experiência de no Mínimo 01 ano de efetivo exercício		
<b>Carga Horária Semanal</b>	20 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 3.459,08		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Específica	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Prestar serviços odontológicos, realizando exames da cavidade oral, efetuando obturações, restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral; prescrever, aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicadas em odontologia; aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular, para conforto do cliente e facilidade do tratamento; participar de estudos e pesquisas tendo em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços odontossanitários; promover programas de prevenção da cárie dentária, principalmente, na infância; promover a educação da clientela: gestante, nutrizes e escolares, principalmente no que diz respeito a 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.		

<b>Cargo</b>	<b>TESOUREIRO</b>		
<b>Vagas</b>	01		
<b>Reserva Técnica</b>	03		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Curso Superior e no mínimo 01 ano de efetiva experiência.		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 1.330,08		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Específica	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Programar e efetuar os pagamentos de Processos empenhados junto ao Departamento de Contabilidade; controlar o fluxo de caixa; controlar as contas bancárias; e repassar os extratos bancários para o Departamento de Contabilidade com os respectivos saldos; fazer prestação de contas junto ao Executivo e o Departamento de Contabilidade.		

<b>Cargo</b>	<b>COLETOR MUNICIPAL</b>		
<b>Vagas</b>	01		
<b>Reserva Técnica</b>	03		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Curso Superior e no mínimo 01 ano de efetiva experiência.		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 1.330,08		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Específica	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Controlar o recebimento de Tributos Municipais, Multas, Juros, Correção Monetária, dar quitação nas guias de recolhimento de tributos, prestar contas junto a Tesouraria ou Secretaria de Finanças.		

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

<b>Cargo</b>	<b>MÉDICO</b>		
<b>Vagas</b>	01		
<b>Reserva Técnica</b>	03		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Bacharelado em Medicina + Registro Profissional		
<b>Carga Horária Semanal</b>	20 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 7.558,97		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Específica	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	<p>Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, examinando paciente, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhado a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos; executar intervenções cirúrgicas, efetuar anestesia geral ou condutiva; proceder a exames gerais e inspeções médicas para admissão de funcionários e concessão de licenças; proceder a exames médicos para fornecimento de carteiras de saúde; realizar estudos e pesquisas que orientem a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos; participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico-hospitalar; participar de estudos e projetos sobre a organização e administração hospitalar; participar de investigações epidemiológicas, realizar levantamento da situação de saneamento ambiental; pesquisar doenças profissionais; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; participar de atividades de prevenção de doenças; participar de programação de atividades de sua Unidade; solicitar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras de tratamento para diversos tipos de enfermidades; aplicar recursos de medicina preventiva e terapêutica, para promover a saúde e bem estar do cliente; examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-los ao especialista; prescrever medicamentos, respectiva via de administração, assim como cuidados à serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos 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 e auxiliar dos serviços de saúde, participar na elaboração e/ou adequação e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde prestadas, colaborar em treinamentos, quando necessário, na sua área específica; orientar a comunidade sobre as ações de medicina preventiva; orientar os trabalhos de aplicação de medicamentos e vacinas aos pacientes; coordenar a operação de aparelhos de Raio X e outros, bem como os exames laboratoriais; analisar e interpretar resultado de exames; prestar serviços atinentes a Junta Médica Oficial do Estado.</p>		

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

<b>Cargo</b>	<b>CHEFE DO DEPARTAMENTO PESSOAL</b>		
<b>Vagas</b>	01		
<b>Reserva Técnica</b>	03		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Curso Superior em qualquer área e no mínimo 01 ano de efetiva experiência.		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 1.330,08		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Específica	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Dar parecer nos processos e assuntos que lhe forem encaminhados pelo executivo e Secretaria da Administração; Prestar as informações e os esclarecimentos que se fizerem necessários ao despacho dos Processos pendentes de sua deliberação; organizar e manter os acentamentos relativos aos funcionários público do Município; informar todos os processos que lhe forem enviados pela Procuradoria Geral do Município; fornecer Certidões de Tempo de Serviço; Organizar, no prazo legal, a relação de faltas dos Servidores da Prefeitura, para efeito de Confecção de folha de pagamentos; proceder a contagem de tempo de servidores da Prefeitura, à vista dos dados constantes dos respectivos prontuários, para adicional por tempo de serviço, licença plena, aposentadoria e demais efeitos previstos em lei; registrar e controlar todas as ocorrências com o pessoal do Município; promover, direta ou indiretamente, o recrutamento e seleção de pessoal para a Prefeitura e executar quaisquer outras tarefas com relatas ao serviço do Departamento de Recursos Humano e da Superintendência de Recursos Humano.		

<b>Cargo</b>	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>		
<b>Vagas</b>	01		
<b>Reserva Técnica</b>	03		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Bacharelado em Serviço Social + Registro Profissional e experiência Mínima de 01 ano de efetivo serviço		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 1.330,08		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Específica	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	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 do órgãos públicos e privados afetos a execução da política social; trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares, vivinais e comunitárias dos funcionários do órgão; desempenhar outras tarefas semelhantes.		

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

<b>Cargo</b>	<b>TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>		
<b>Vagas</b>	01		
<b>Reserva Técnica</b>	03		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Curso Técnico em Contabilidade + Registro Profissional e Experiência de 06 meses.		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 1.330,08		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	100,00 pontos
	Específica	10 Questões	
<b>Descrição Sumária</b>	Efetuar levantamento para executar, inspecionar e revisar registros contábeis; apontar as correções necessárias nos registros; elaborar demonstrativos periodicamente; efetuar cálculos de correções, depreciação e providenciar seus lançamentos; prestar informações de ordem contábil e financeiras, quando for solicitados; organizar dados para proposta orçamentária; fazer acompanhamento da legislação sobre execução orçamentária; controlar empenhos e anulação de empenhos; inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhe deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; desempenhar outras tarefas semelhantes.		

<b>Cargo</b>	<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>		
<b>Vagas</b>	03		
<b>Reserva Técnica</b>	09		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Curso de Técnico em Enfermagem devidamente reconhecido e 01 ano de efetiva experiência.		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 1.215,15		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	100,00 pontos
	Específica	10 Questões	
<b>Descrição Sumária</b>	Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública sob a supervisão e orientação do médico, cirúrgico dentista e enfermeiro; cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas ou odontológicas e auxiliar em intervenções cirúrgicas; esterilizar e conservar o instrumental médico e odontológico; observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes para conhecimento de autoridade superior; participar da preparação e assistência a paciente no período pré e pós operatório, nos trabalhos de obstetrícia e ainda em exames especializados; participar de programas comunitários de saúde preventiva e curativa; participar de programas de aprimoramento profissional; organizar e controlar o arquivo médico e odontológico; desempenhar outras tarefas semelhantes.		

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

<b>Cargo</b>	<b>FSCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS</b>		
<b>Vagas</b>	01		
<b>Reserva Técnica</b>	03		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	2º grau completo - Técnico em Contabilidade ou que já esteja desempenhando a função a pelo menos 5 anos.		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 1.552,18		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	100,00 pontos
	Específica	10 Questões	
<b>Descrição Sumária</b>	Orientar os contribuintes quanto a legislação fiscal em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta; examinar os livros fiscais e de escrituração contábil, fazer levantamento contábeis; fiscalizar o pagamento de todos os tributos devidos ao Município; expedir autuações fiscais; expedir intimações; funcionar junto aos órgãos de arrecadação dentro de sua área de atuação; expedir guias de recolhimento; outras atividades pertinentes as atribuições de seu cargo.		

<b>Cargo</b>	<b>FSCAL DE SERVIÇOS</b>		
<b>Vagas</b>	01		
<b>Reserva Técnica</b>	03		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	1º grau completo		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 935,18		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Fiscalizar de forma geral, os serviços gerais; fazer autuações de irregularidades verificadas; fiscalizar de forma geral, pontos onde se encontra o maior fluxo de serviço; orientar servidores, pela condição mínima necessária para o cumprimento de tal tarefa; fazer apontamentos sobre os serviços dirigidos; desempenhar tarefas semelhantes.		

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

<b>Cargo</b>	<b>MERENDEIRA</b>		
<b>Vagas</b>	02		
<b>Reserva Técnica</b>	06		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	1º grau incompleto		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 718,59		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando, cozendo alimentos diversos de acordo com a orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os, medindo-os de acordo com o cardápio do dia para facilitar a utilização dos mesmos; distribuir as refeições preparadas aos comensais, registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos, elaborar a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais, efetuar o controle de material existente no setor, discriminando-os por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e outros extravios; receber ou recolher louças e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, determinar a limpeza dos mesmos; dispor quanto a limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho; observando as normas e instruções para prevenir acidentes; desempenhar outras tarefas semelhantes.		

<b>Cargo</b>	<b>GARI</b>		
<b>Vagas</b>	07		
<b>Reserva Técnica</b>	21		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	1º grau incompleto		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 718,59		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Varrer as vias públicas e providenciar o acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios a sua coletação; colaborar e participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do Município; zelar pela guarda e conservação do material de limpeza que lhe for confiado; desempenhar outras tarefas afins ao seu cargo.		

<b>Cargo</b>	<b>GUARDA</b>		
<b>Vagas</b>	03		
<b>Reserva Técnica</b>	09		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	1º grau incompleto		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 718,59		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; fazer ronda de inspeção de acordo com 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 e ligar e desligar equipamentos e máquinas; fazer comunicações sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal; desempenhar outras tarefas semelhantes.		

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

<b>Cargo</b>	<b>GARI-COLETOR</b>		
<b>Vagas</b>	03		
<b>Reserva Técnica</b>	09		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	1º grau incompleto		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 718,59		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Coletar o lixo urbano e suburbano da cidade, inclusive de estabelecimentos comerciais e hospitalares na condução do lixo aos respectivos depósitos e, ali, providenciar o seu descarregamento, praticar outras atividades afins a seu cargo por determinação do setor competente do Município.		

<b>Cargo</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Vagas</b>	03		
<b>Reserva Técnica</b>	09		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	1º grau incompleto		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 930,18		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeiras, orçamentária, de material, patrimônio e de recursos humanos e outras ligadas as atividades, meio e fim do órgão; auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral, executar, sob supervisão, tarefas inerentes as comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens,; auxiliar na implantação e execução de normas, regulamentos, manuais e roteiros de serviços; prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes, localizar os desvios, erros, omissões em dados apurados, revendo os serviços executados, prestar informações e esclarecimento sobre o órgão; colaborar na elaboração de relatórios, na preparação de gráficos, coleta de dados e minutas documentos; sugerir medidas que visem a simplificação do trabalho por ele executado; auxiliar na elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e balancetes, auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, notas, faturas e documentos, operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos, executar tarefas de datilografia, mecanografia e de secretaria em geral; controlar externamente, o andamento de processos e documentos, efetuar registros em livros, fichas e formulários; auxiliar em trabalho de pesquisa, tabulação de dados e em pequenos cálculos matemáticos e estatísticos, participar de grupos de trabalho e comissões, rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos, auxiliar nas tarefas relativas a aquisição de material e nos controles internos, bem como na distribuição; identificar, afixando as devidas plaquetas em todo material permanente e equipamentos; auxiliar no exame e controle dos pedidos e do fornecimento de material permanente e equiparar levantamento de material inservível e inexistente para fins de baixa; auxiliar no cadastro de bens e imóveis; relatar, imediatamente, a falta dos serviços, máquinas e equipamentos, auxiliar no preparo e controle de fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo dos funcionários; auxiliar na elaboração de folhas de pagamento; auxiliar nas tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais, periódicos e outras publicações, colaborar na montagem de prestação de contas, auxiliar em trabalho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos, auxiliar nos serviços de contabilidade, desempenhar outras tarefas semelhantes.		

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

<b>Cargo</b>	<b>RECEPCIONISTA</b>		
<b>Vagas</b>	02		
<b>Reserva Técnica</b>	06		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	1º grau incompleto		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 802,15		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Atender ao público e prestar informações em geral; receber, anotar e transmitir informações e recados internos e externos para superiores, bem como completar as ligações telefônicas para os mesmos; registrar e controlar a movimentação de documentos que tramitam pelas chefias, anotar dados pessoais e comerciais dos visitantes; registrar visitas, controlar consultas e marcar horários, atender clientes, controlar fichários; atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos e externos para prestar informações e anotar recados; registrar visitas e telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; recepcionar, encaminhar e prestar informações a terceiros no âmbito do órgão; promover a execução dos serviços, de acordo com as solicitações dos superiores; desempenhar outras tarefas semelhantes.		

<b>Cargo</b>	<b>AUXILIAR DE LABORATÓRIO</b>		
<b>Vagas</b>	01		
<b>Reserva Técnica</b>	03		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	1º grau incompleto		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 935,18		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Instruir a clientela, utilizando explicações necessárias quanto a coleta do material a ser examinado; examinar o material coletado criteriosamente; aferir resultados da coleta em questão; esterilizar os instrumento e desempenhar outras tarefas afins; executar outras tarefas correlatas com o aprimoramento da prestação dos serviços a saúde pública.		

<b>Cargo</b>	<b>AUXILIAR DE MECÂNICO</b>		
<b>Vagas</b>	01		
<b>Reserva Técnica</b>	03		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	1º grau incompleto		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 935,18		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Auxiliar o mecânico na recuperação ou revisão de automóveis, caminhões, máquinas pesadas, compressoras, bombas e motores em geral, troca de óleo, engraxar máquinas, montar e desmontar componentes mecânicos e executar outras tarefas atribuídas ao mecânico, sob a supervisão deste.		

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

<b>Cargo</b>	<b>TELEFONISTA</b>		
<b>Vagas</b>	01		
<b>Reserva Técnica</b>	03		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	1º grau incompleto		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 935,18		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Operar troncos e ramais telefônicos, fazer atender e completar ligações internas e externas; fazer controlar o número de ligações urbanas e interurbanas diárias e mensais; receber, transmitir recados e mensagens; anotando dados pessoais e comerciais do interessado, prestando informações que se fizerem necessárias e guardando o devido sigilo; organizar e manter atualizados fichários e listas telefônicas com todos os dados importantes para contatos do órgão; comunicar a chefia de distúrbios verificados no sistema telefônico do órgão; desempenhar outras tarefas semelhantes.		

<b>Cargo</b>	<b>ELETRICISTA</b>		
<b>Vagas</b>	01		
<b>Reserva Técnica</b>	03		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	1º grau incompleto		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 1.012,35		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Executar tarefas de eletricidade em geral e outras tarefas semelhantes.		

<b>Cargo</b>	<b>MOTORISTA</b>		
<b>Vagas</b>	05		
<b>Reserva Técnica</b>	15		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	1º grau incompleto e 01 ano de efetivo serviço + Carteira de Habilitação Profissional categoria "D"		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 1.215,15		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Dirigir, com documentação necessária, os veículos de passeio, caminhão, ambulâncias, ônibus e semelhantes, manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante; providenciando, quando necessário, o seu abastecimento; completar água no radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria, verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, do sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade, verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço e substituindo-os, quando necessário, executar pequenos reparos de emergência, respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; recolher a garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda, cumprir com a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuem, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato, desempenhar outras tarefas semelhantes		

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

<b>Cargo</b>	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES</b>		
<b>Vagas</b>	01		
<b>Reserva Técnica</b>	03		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	1º grau incompleto		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 1.215,15		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Operar tratores, executando as tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural, vistoriar o veículo e zelar pela manutenção, recolhê-los a garagem assim que as tarefas forem concluídas.		

<b>Cargo</b>	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>		
<b>Vagas</b>	01		
<b>Reserva Técnica</b>	03		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	1º grau incompleto		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 1.290,15		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Operar motoniveladoras e maquinários pesados em geral, executar todas as tarefas pertinentes a utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural; vistoriar o veículo, zelando pela manutenção, recolhê-los a garagem, assim que as tarefas forem concluídas.		

<b>Cargo</b>	<b>MECÂNICO</b>		
<b>Vagas</b>	01		
<b>Reserva Técnica</b>	03		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	1º grau incompleto e 02 anos de efetivo serviço		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 1.215,15		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Recuperar ou revisar automóveis, caminhões, máquinas pesadas, compressoras, bombas e motores em geral, converter e adaptar peças, ajustar anéis de segmento; identificar defeitos mecânicos e fazer os reparos necessários; inspecionar, ajustar e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com: válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, refrigeração, de transmissão, diferencial, embreagens, eixos dianteiros, freios, carburadores, acionadores de 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 a manutenção e conservação de veículos e lubrificar, quando necessário, trocando peças; desmontar, reparar, descarbonizar e ajustar motores de veículos; limpar, reparar, montar, ajustar, cubos de rodas, carburadores, mangas de eixo, transmissão, freios, embreagens, rolamentos, amortecedores, etc; trocar e regular platinados e sistema de ignição; lubrificar partes especiais de veículos, proceder a substituição ao ajuste de retificação de peças do motor, utilizando as ferramentas e os instrumentos especiais; montar o motor e os demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos ou as especificações pertinentes; desempenhar outras tarefas semelhantes.		

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

<b>Cargo</b>	<b>PEDREIRO</b>		
<b>Vagas</b>	02		
<b>Reserva Técnica</b>	06		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	1º grau incompleto		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 1.215,15		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Executar tarefas nas áreas de alvenaria e construção civil em geral.		

<b>Cargo</b>	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS</b>		
<b>Vagas</b>	10		
<b>Reserva Técnica</b>	30		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	1º grau incompleto		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 718,59		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	<p><b>NA ÁREA DE SERVIÇOS AUXILIARES:</b> coletar correspondências internas e externas; executar serviços externos; controlar a entrada e saída de pessoas da repartição; desempenhar outras tarefas semelhantes. <b>NA ÁREA DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA:</b> varrer, lavar e encerar pisos; limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos;- auxiliar em pequenos serviços elétricos, hidráulicos, sanitários e em móveis e equipamentos; executar serviços de arrumação de salas, quartos e gabinetes;desempenhar outras tarefas semelhantes. <b>NA ÁREA DE SEGURANÇA E PORTARIA:</b> exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio do Município; desempenhar outras tarefas semelhantes. <b>NA ÁREA DE JARDINAGEM, HORTICULTURA E AVICULTURA:</b> plantar, zelar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças; colher e transportar flores, plantas, verduras e legumes; cuidar da criação de aves, organizando, fiscalizando ou executando as diferentes tarefas próprias dessa atividade, para produzir carne e ovos, destinados ao consumo e comercialização. desempenhar outras tarefas semelhantes. <b>NA ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS:</b> colocar e retirar placas de sinalização; lubrificar veículos, máquinas e equipamentos; transportar e carregar material de um local para outro; operar as máquinas copiadoras, encadernar documentos e grampear apostilas; executar serviços de capina, plantio e cultivo de lavoura; marcar campos, colocar e retirar redes e bandeirolas; auxiliar e executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, sanitárias em geral, na construção civil; desempenhar outras tarefas semelhantes.</p>		

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

<b>Cargo</b>	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS EM SAUDE</b>		
<b>Vagas</b>	04		
<b>Reserva Técnica</b>	12		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	1º grau incompleto		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 935,18		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Desempenhar tarefas de auxilio na área da saúde, executando outras tarefas correlatas com o aprimoramento da prestação dos serviços a saúde pública.		

<b>Cargo</b>	<b>SOLDADOR</b>		
<b>Vagas</b>	01		
<b>Reserva Técnica</b>	03		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	1º grau incompleto		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 1.215,15		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Efetuar as soldas nos equipamentos e maquinas pertencentes à municipalidade, bem como realizar as tarefas inerentes à sua especialidade de soldador.		

Santo Antônio da Barra, 18 de abril de 2013.

**JOSÉ CANDIDO DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2013**  
**ANEXO II**

Conteúdo Programático

**Português**

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

**Nível Médio (2º grau/Técnico):** Leitura, interpretação e compreensão de textos, Princípios de coesão e de coerência textuais, conhecimentos de princípios normativos da língua, pontuação, acentuação, ortografia, elementos mórficos, construção dos períodos simples e composto; coordenação e subordinação, regência verbal, sintaxe da colocação (próclise, ênclise e mesóclise).

**Nível Fundamental Completo (1º grau completo):** Compreensão e Interpretação de Textos; Uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; aumentativo e diminutivo de palavras; sinais de pontuação; divisão silábica de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; singular e plural; substantivo próprio e comum; antígonos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Grafia.

**Nível Fundamental Incompleto (1º grau incompleto):** Compreensão e Interpretação de Textos; Uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; aumentativo e diminutivo de palavras; sinais de pontuação; divisão silábica de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; singular e plural; substantivo próprio e comum; antígonos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Grafia.

**Matemática**

**Nível Médio (2º grau):** Aritmética: sistema de numeração decimal; divisibilidade; m.d.c. e m.m.c.; operações com números naturais e com números fracionários; problemas envolvendo operações com números naturais e números; Geometria: reconhecimento das figuras planas; área e perímetro das figuras planas. Unidade de medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, massa e capacidade. Matemática Comercial: razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples. Álgebra: expressões algébricas; equações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus.

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

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

**Específicas**

**Enfermeiro Padrão:** 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, antisepsia, assepsia,

# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA

esterilização de materiais e equipamentos .Limpeza hospitalar. Legislação e Ética profissional, Lei 7498/86, NOAS. Legislação Básica do SUS (Leis Federais 8080/90 e 8.142/90). Noas 2002. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família) – Normas e Bases Operacionais. Pacto pela vida, em defesa do SUS e de Gestão – Port MS 399/2006. Constituição Federal (Art. 196 à 200).

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

**Farmacêutico:** Seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos. Conhecimento Básico de Farmacologia: interações medicamentosas. Efeitos adversos. Princípios Básicos de Farmacocinética: A dinâmica da absorção, distribuição e eliminação de fármacos; Classificação dos medicamentos; Vias de Administração dos medicamentos; Conservação Dispensação, Acondicionamento dos medicamentos, Padronização dos medicamentos. Farmacodinâmica: Mecanismo de ação dos fármacos e relação entre sua concentração e seu efeito; Fármacos que atuam no Sistema Nervoso Central; Fármacos Antimicrobianos, Antifúngicos e Antivirais; Analgésicos e Antiinflamatórios não esteróides; Fármacos anti hipertensivos e hipoglicemiantes; Fármacos antiparasitários; Fármacos cardiovasculares e de funções renais. Ética Farmacêutica. Conceitos: Atenção Farmacêutica. Assistência Farmacêutica. Medicamentos Genéricos. Medicamentos Similares. Medicamentos Análogos. Medicamentos Essenciais. Renome. Farmacoeconomia. Farmacovigilância. Logística: Aquisição, armazenamento, controle de materiais. Estudo de utilização de medicamentos. Controle de qualidade de medicamentos. Atenção e Assistência Farmacêutica, dispensação; princípios básicos farmacológicos. Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção. Cálculos envolvendo medicamentos. Seleção e padronização de medicamentos. Programação e aquisição de produtos farmacêuticos. Logística, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos. Métodos de controle de estoque. Sistema de distribuição de medicamentos. Registros de produtos sujeitos a controle especial. . Formas farmacêuticas. Formas farmacêuticas estéreis Portarias, normas e resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.Portaria 344. Medicamentos genéricos. Programas de Assistência Farmacêutica do Ministério da Saúde – SUS. Lei 8080/90. Lei 8.142/90. Lei 5.991/73. Lei 74170/74. Lei 6.360/76 Decreto 793/93. Resoluções: 338/2004; RDC 44 de 17.08.2009; 417 de 29.09.2001; Resoluções de 2011 nº 549; nº546; nº 542. “

**Engenheiro Civil:** Planejamento, controle e orçamento de obras. Execução de obras civis. Materiais de construção civil. Mecânica dos solos. Resistência dos materiais. Deformações; Teoria da elasticidade; Análise de tensões; Flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Dimensionamento do concreto armado. Instalações prediais. Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico . Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obra. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. Qualidade.

**Odontólogo:** Código de Ética. Promoção de saúde oral: conceitos de saúde e estratégias nos níveis coletivo e individual. Aspectos evolutivos de odontologia como prática social. Odontologia social e preventiva: filosofia, suas políticas, estratégias, níveis de prevenção e aplicação. Medidas de controle de infecção no consultório dentário. Anatomia oral: conhecimento básico das estruturas. Procedimentos gerais do exame do paciente. Relação Cirurgião-Dentista - paciente: atitudes e técnicas educativas. Métodos de controle da placa bacteriana: técnica de higiene bucal e atividades educativas. Cárie dentária: etiologia, patogênese, métodos de prevenção e controle nos níveis individualizado e coletivo. Dieta cariogênica. Fluoretos como medicamentos em suas variadas formas e toxicologia. Doença periodontal: etiologia, patogênese, métodos de prevenção e controle e tratamento. Semiologia das lesões de mucosa bucal e exames complementares. Lesões hiperplásicas e neoplásicas da cavidade bucal: diagnóstico e técnicas cirúrgicas. Manifestações orais de doenças sistêmicas, candidíase, cistos e tumores odontogênicos. Pulpopatias: diagnóstico e tratamento. Periapicopatias e suas complicações. Tratamento das urgências e emergências em odontologia. Uso de fármacos: analgésicos, antimicrobianos e antiinflamatórios.

# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA

Anestesia local: principais técnicas, tipos de anestésicos, uso de vasoconstrictores e complicações. Princípios gerais do preparo cavitário: técnica operatória e restauradora. Princípios básicos de restabelecimento da função mastigatória e da estética do paciente. Materiais odontológicos restauradores: indicações e técnicas de uso. Exame radiológico dentário: requisitos e técnicas para tomadas radiográficas. Exodontias: dentes permanentes, decíduos, inclusos, incisões, extrações múltiplas e alveoloplastia. Epidemiologia em odontologia: coleta e análise de dados. Participação do Cirurgião-Dentista na equipe multiprofissional: em serviços de saúde, comunidade, escolas e creches. Utilização de pessoal auxiliar: tipos e funções. Odontologia baseada em evidência científica. Odontologia para o bebê: desenvolvimento do bebê. Conhecimentos protéticos e materiais utilizados. CONHECIMENTO GERAIS DA ÁREA DE SAÚDE: Diretrizes e Bases da Implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei no 8080, de 19 de setembro de 1990. Lei no 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS no 2203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS no 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001.

**Médico:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Avaliação, Controle e Regulação; PPI - Programação Pactuada Integrada. Regionalização; Territorialização; Organização da Atenção; Gestão do Cuidado e Risco; Vulnerabilidade e Práticas de Prevenção e promoção à Saúde. Epidemiologia, Fisiopatologia, Diagnóstico, Clínica, Tratamento e Prevenção das Doenças Cardiovasculares: - Insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmia-cardíaca, doença reumática, aneurisma da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque, cardiopatia isquêmica. Pulmonares: Insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumonia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: Gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular dos cólons, tumores dos cólons. Renais: Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e dos sistemas ácido/base e metabólicos. Sistema Endócrino: Hipovitaminoses, desnutrição, diabetes Mellitus, anemias, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças de hipófise, leucopenia, anemias hipocromica e microcística, anemia aplástica, obesidade, dislipidemias. Hematológicas: Distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão, desnutrição. Reumatológicas: Osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno, febre reumática. Neurológicas: Coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningite, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: Alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, ansiedade. Infecciosas: Sarampo, varíola, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: Escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicosomas, infecções bacterianas, hanseníase, micoses superficiais. Imunológicas: Anafilaxia, doença do soro, edema angineurótico, urticária. Ginecológicas: Doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Antibiocoterapia Febre de origem indeterminada. Doenças bucais Acidentes por animais peçonhentos Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS : princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.

**Tesoureiro:** Margens de lucro: sobre o preço de compra e sobre o preço de venda. Contabilidade Geral: Princípios, registros e conciliações contábeis. Controle e avaliação dos estoques. Controle contábil e tratamento dos ativos permanentes: imobilizado e intangível. Demonstrações financeiras: balanço patrimonial; demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados e demonstração do resultado do exercício. Noções sobre conciliação bancária - cheques e documentos bancários. Noções sobre receita e despesa pública.

**Coletor Municipal:** Legislação Tributária; Tributos; Impostos Municipais; Taxas; Correção Monetária.

**Chefe do Departamento de Pessoal:** Noções básicas nos serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas; executar rotinas de apoio na área de recursos humanos. Arquivologia; Técnicas de arquivo. Noções básicas de administração geral, contabilidade: Noções Gerais: Conceito, objeto, campo de aplicação e abrangência, regimes contábeis, sistema orçamentário, sistema financeiro, sistema patrimonial e sistema de compensação, receitas e despesas públicas, finanças. Noções básicas de Administração. As Organizações, o Processo de Organizar, Relações Formais na Organização, Organogramas, Estrutura Organizacional. Planejamento: Conceitos, Tipos e Componentes do Planejamento. Controle: Conceitos Básicos, Administração por Objetivos, Cronogramas e Orçamentos. Coordenação: Conceito, Mecanismos de Coordenação. Organização & Métodos. Manual de Redação da Presidência da República: Redação Oficial; A Impessoalidade; Concisão e Clareza; Pronomes de Tratamento: concordância emprego; Memorando: Forma e Estrutura; Correio Eletrônico; Ofício. Constituição Federal de 1988 e suas emendas; Lei Orgânica Municipal e suas emendas; Lei 4320/64 - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00) Princípios Constitucionais Orçamentários; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual todas as leis com as devidas alterações.

# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA

**Assistente Social:** Teoria do Serviço Social; pressupostos e fundamentos; A prática profissional do Assistente Social na Instituição: possibilidades e limites. A Instituição e as Organizações Sociais. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições: Prática Profissional x Prática Social x Prática Institucional. Metodologia do Serviço Social: métodos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e segmentos populacionais. Instrumentos, técnicas e entrevistas utilizadas na prática do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas. Política Social e planejamento: questão social e a conjuntura brasileira; a Instituição e o Estado; movimentos sociais; a prestação de serviços e a assistência pública; projetos e programas em Serviço Social: saúde, habitação, criança/adolescente, idoso, trabalho, assistência pública. Programas de prevenção e acompanhamento na área de Serviço Social. O Serviço Social na Instituição: características e fundamentos. Administração e Serviço Social: concepção de burocracia. As Instituições burocráticas e o Serviço Social. O Assistente Social no desempenho das funções administrativas: Serviço Social e interdisciplinaridade. O Serviço Social e as relações de trabalho: o papel do profissional, o indivíduo e o grupo, elementos de produtividade, o coletivo, direitos sociais previstos na Constituição. O Serviço Social e a administração de benefícios. Ética e Serviço Social: os valores universais da Profissão e seus aspectos éticos e normativos. Os preceitos éticos enquanto princípios e diretrizes norteadores da ética profissional. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de saúde. O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). Municipalização da Saúde. Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. NOB - SUS 1/96. NOAS - SUS 01 /02. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra-equipes. Constituição Federal (Título VIII – Da Ordem Social).

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

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

**Fiscal de Tributos Municipais:** Legislação Tributária. Tributos. Impostos Municipais. Taxas. Contribuição de Melhoria. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Administração Tributária.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

Santo Antônio da Barra, 18 de abril de 2013.

**JOSÉ CANDIDO DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2013**

**Anexo III – Manual de Instruções**

1 - O candidato inscrito ao concurso submeter-se-á a todas as provas estipuladas no Anexo I do edital, nada podendo reclamar ou se opor contra dispositivos e normas nele expressas. Fará provas escritas e objetivas, as quais versarão sobre o conteúdo específico do programa e da descrição sumária do cargo, constantes dos anexos I e II, para o respectivo cargo de sua inscrição, nas áreas e programas ali estipulado, conforme o caso, além de prova prática para alguns cargos, de acordo com as exigências contidas nos anexos I e II;

1.1 - Os candidatos serão avaliados no conteúdo geral das provas, raciocínio lógico e aptidão para o cargo.

2 – A data, horário e local das provas serão Informados através de publicação no placar da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Barra e no site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br) , até o 10º (décimo) dia útil após o encerramento das inscrições, sendo que as mesmas serão realizadas em qualquer dia, inclusive em finais de semana (**sábado e/ou domingo**), **não havendo exceção para nenhum candidato**, por qualquer motivo alegado e terão duração de 03 (três) horas, constando de provas escritas e objetivas, todas eliminatórias e classificatórias, aplicadas no mesmo dia ou em dias alternados, a critério da coordenação do concurso, versando sobre as disciplinas especificadas no ANEXO II do edital;

2.1 - É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso público, os quais serão divulgados no placar da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Barra e na Internet, através do endereço eletrônico [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br) .

2.2 - Cada prova terá a pontuação máxima de 100 (cem) pontos e para que o candidato seja considerado aprovado o mesmo terá que obter uma média geral, mínima, de 60,00 (sessenta) pontos, sendo que quando for aplicada apenas uma prova, será exigida uma pontuação mínima de 60,00 (sessenta) pontos para aprovação do mesmo;

2.3 - Para todos os cargos cada questão deverá conter 04 (quatro) alternativas, ou seja, letras “a”, “b”, “c” e “d”.

2.4 - A média será apurada pela soma das notas de cada prova divididas pelo número de provas aplicadas, inclusive prática, se for o caso.

2.5 - O candidato faltoso a qualquer uma das provas, bem como o que chegar após o horário determinado, será eliminado, pois os portões serão fechados no horário previsto, não havendo exceção de espécie alguma, não sendo aceita nenhuma justificativa;

2.6 - Os candidatos aprovados e convocados serão lotados nos órgãos da Prefeitura, conforme o caso, atinentes às respectivas funções, de acordo com as necessidades e conveniência da administração, em qualquer parte do território do município, estando sujeitos inclusive à transferência de locais de trabalho no curso de sua vida funcional.

2.7 - Os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 00:30 (trinta minutos) antes do horário fixado para o início das mesmas e fechamento dos portões.

2.8 – O candidato inscrito no concurso deverá comparecer no horário, dia e local determinado para aplicação das provas, sob pena de não participar das mesmas, munidos do seguinte:

2.8.1 - caneta esferográfica azul ou preta;

2.8.2 - documento oficial original de identificação;

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**

**2.8.3** -comprovante de inscrição, não servindo apenas o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

**2.9** - Os cartões-respostas deverão ser preenchidos com caneta esferográfica preta ou azul. Caso ocorra o preenchimento com outra tinta ou a lápis será considerada em branco, obtendo o candidato nota zero na prova;

**2.9.1** - Em hipótese alguma, haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, sendo de inteira responsabilidade deste os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão, pois cada cartão já vem com o número de inscrição de cada candidato;

**2.9.2** - Deverá ser preenchido todo o quadrinho correspondente à questão escolhida pelo candidato, não valendo apenas um “x”.

**2.10** - O candidato, ao termino da prova, entregará o cartão-resposta (gabarito) ao fiscal de sala. O caderno de provas poderá ser levado pelo candidato;

**2.11** – O candidato somente poderá deixar a sala de provas 01:00 (uma hora) após o início das mesmas.

**2.12** - É obrigatória a aposição da assinatura do candidato na lista de presença, sob pena de ser considerado faltoso;

**2.14** - Os 03 (três) últimos candidatos, de cada sala, terão que sair juntos, não sendo permitida a permanência de apenas 02 (dois) concorrentes na sala de provas;

**3** - O edital completo e suas alterações, caso houver, bem como o regulamento de concursos do município, estarão sempre à disposição dos candidatos ou qualquer interessado, mediante publicação no placar da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Barra e no site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br).

**4** - O gabarito das provas será publicado no site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br)., até o 5º (quinto) dia útil após a aplicação das provas;

**5** - O resultado do concurso ou de cada fase será publicado no “placar” da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Barra e no site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br), após a conclusão do relatório, devendo o resultado final sair, no máximo, em 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados da data de realização da última prova;

Santo Antônio da Barra, 18 de abril de 2013.

**JOSÉ CANDIDO DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal