



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

A Prefeitura do Município de Bom Jardim de Goiás, Estado do Goiás, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, resolve tornar pública a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Objetivas e de Provas de Títulos, para provimento de cargos públicos atuais e que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do concurso, nos quadros de servidores efetivos da Prefeitura do Município de Bom Jardim de Goiás – GO, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, cuja realização ficará sob a responsabilidade da organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale dos Bandeirantes – Noroeste Concursos, e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

### **I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade da organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes – Noroeste Concursos.

1.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este concurso.

1.3 – O regime jurídico dos servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Goiás – GO é o estatutário contido nas seguintes leis: Lei nº 27 de 29 de dezembro de 2009, Lei nº 111/2012 de 29 de novembro de 2012, Lei nº 125 de 28 de maio de 2013, Lei nº 126 de 28 de maio de 2013 e Lei nº 127 de 28 de maio de 2013.

### **II – DOS CARGOS, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTO MENSAL E LOTAÇÕES:**

<b>CARGO PÚBLICO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VAGAS PNES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REMUNERAÇÃO INICIAL R\$</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>SECRETARIA</b>
Auxiliar Administrativo	02	00	40h	800,00	Ensino Médio Completo	Saúde
Auxiliar de Farmácia	01	00	40h	678,00	Ensino Médio Completo	Saúde
Auxiliar de Serviços de Limpeza	10	01	40h	678,00	1º Fase do Ensino Fundamental	Saúde



Auxiliar de Laboratório	01	0	40h	720,00	Ensino Médio Completo	Saúde
Auxiliar em Saúde Bucal	02	0	40h	720,00	Ensino Médio Completo	Saúde
Biomédico	01	0	40h	1.450,00	Ensino Superior Completo em Biomedicina e registro no Conselho de Classe	Saúde
Cirurgião Dentista	01	0	40h	1.450,00	Ensino Superior em Odontologia e registro no Conselho de Classe	Saúde
Cozinheiro	01	0	40h	678,00	1º Fase Ensino Fundamental	Saúde
Educador Físico	01	0	40h	1.200,00	Ensino Superior Completo em Educação Física e registro no Conselho de Classe	Saúde
Eletricista	01	0	40h	1.200,00	Ensino Fundamental Completo	Saúde
Encanador	01	0	40h	678,00	1º Fase Ensino Fundamental	Saúde
Enfermeiro	02	0	40h	1.450,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe	Saúde



Farmacêutico-Bioquímico	02	0	40h	1.450,00	Ensino Superior Completo em Farmácia – Bioquímica e registro no Conselho de Classe	Saúde
Fiscal da Vigilância Sanitária	01	0	40h	720,00	Ensino Médio Completo	Saúde
Guarda Noturno	05	0	40h	678,00	1º Fase do Ensino Fundamental	Saúde
Médico	04	0	40h	5.000,00	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no Conselho de Classe	Saúde
Motorista	02	0	40h	900,00	Ensino Fundamental Completo e CNH mínima D, curso de Direção Defensiva, Transporte Coletivo e Primeiros Socorros	Saúde
Nutricionista	01	0	30h	1.200,00	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no Conselho de Classe	Saúde
Operador de Lavanderia	01	0	40h	678,00	1º Fase Ensino Fundamental	Saúde
Psicólogo	01	0	40h	1.450,00	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho de Classe	Saúde



Recepcionista	02	0	40h	678,00	Ensino Médio Completo	Saúde
Técnico em Enfermagem	04	0	40h	820,00	Curso Técnico em Enfermagem e registro no Conselho de Classe	Saúde
Técnico em Laboratório de Análises Cínicas	01	0	40h	820,00	Curso Técnico em Análises Clínicas e registro no Conselho de Classe	Saúde

<b>CARGO PÚBLICO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VAGAS PNES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REMUNERAÇÃO INICIAL R\$</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>SECRETARIA</b>
Assistente do CRAS	02	0	40h	720,00	Ensino Médio Completo	Promoção Social e Habitação
Auxiliar de Serviços Gerais	05	0	40h	678,00	1º Fase do Ensino Fundamental	Promoção Social e Habitação
Guarda Noturno	03	0	12x36h	678,00	1º Fase do Ensino Fundamental	Promoção Social e Habitação
Merendeira	04	0	40h	678,00	1º Fase do Ensino Fundamental	Promoção Social e Habitação
Monitor do PETI	10	1	40h	678,00	Ensino Médio Completo	Promoção Social e Habitação



Motorista I	01	0	40h	900,00	1º Fase Ensino Fundamental e CNH mínima D, curso de Direção Defensiva, Transporte Coletivo e Primeiros Socorros	Promoção Social e Habitação
Instrutor de Educação Artística I	01	0	40h	678,00	1º Fase Ensino Fundamental	Promoção Social e Habitação
Monitor de Informática	01	0	40h	678,00	Ensino Médio Completo	Promoção Social e Habitação
Psicólogo	01	0	40h	1.450,00	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho de Classe	Promoção Social e Habitação
Recepcionista	02	0	40h	678,00	Ensino Médio Completo	Promoção Social e Habitação

CARGO PÚBLICO	VAGAS	VAGAS PNES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO INICIAL R\$	ESCOLARIDADE	SECRETARIA
Auxiliar de Serviços Gerais	01	0	40h	678,00	1º Fase Ensino Fundamental	Esporte e Lazer
Dinamizador de Esportes	01	0	40h	1.000,00	Ensino Médio Completo	Esporte e Lazer

CARGO PÚBLICO	VAGAS	VAGAS PNES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO INICIAL R\$	ESCOLARIDADE	SECRETARIA
---------------	-------	------------	-----------------------	-------------------------	--------------	------------



Auxiliar de Serviços Gerais	05	0	40h	678,00	1º Fase Ensino Fundamental	Infraestrutura
Eletricista	02	0	40h	800,00	Ensino Fundamental Completo	Infraestrutura
Encanador	01	0	40h	678,00	1º Fase Ensino Fundamental	Infraestrutura
Jardineiro	03	0	40h	678,00	1º Fase Ensino Fundamental	Infraestrutura
Motorista I	01	0	40h	900,00	Ensino Fundamental Completo e CNH mínima D, curso de Direção Defensiva, Transporte Coletivo e Primeiros Socorros	Infraestrutura
Motorista II	02	0	40h	900,00	Ensino Fundamental Completo e CNH mínima D	Infraestrutura
Operador de Máquinas Agrícolas e Rodoviárias	03	0	40h	900,00	1º Fase Ensino Fundamental e CNH mínima C	Infraestrutura
Pedreiro	02	0	40h	800,00	1º Fase Ensino Fundamental	Infraestrutura
Porteiro Garagem	01	0	40h	678,00	Ensino Fundamental Completo	Infraestrutura



Pintor	01	0	40h	678,00	Ensino Fundamental Incompleto	Infraestrutura
--------	----	---	-----	--------	-------------------------------	----------------

CARGO PÚBLICO	VAGAS	VAGAS PNES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO INICIAL R\$	ESCOLARIDADE	SECRETARIA
Auxiliar Administrativo	01	0	40h	800,00	Ensino Médio	Agricultura e Meio Ambiental
Auxiliar de Serviços Gerais	01	0	40h	678,00	1º Fase Ensino Fundamental	Agricultura e Meio Ambiental
Engenheiro Agrônomo	01	0	40h	1.450,00	Curso Superior em Agronomia e registro no Conselho de Classe	Agricultura e Meio Ambiental
Gestor de Resíduos Sólidos	01	0	40h	1.500,00	Curso Superior em Engenharia Ambiental, Gestão Ambiental ou Gestão de Resíduos Sólidos	Agricultura e Meio Ambiental
Guarda Noturno	02	0	12x36h	678,00	1º Fase Ensino Fundamental	Agricultura e Meio Ambiental
Horticultor	01	0	40h	678,00	1º Fase Ensino Fundamental	Agricultura e Meio Ambiental
Operador de Máquinas Agrícolas e Rodoviárias	02	0	40h	900,00	1º Fase Ensino Fundamental e CNH mínima C	Agricultura e Meio Ambiental



Médico Veterinário	01	0	40h	1.450,00	Curso Superior em Medicina Veterinária e registro no Conselho de Classe	Agricultura e Meio Ambiental
--------------------	----	---	-----	----------	---	------------------------------

CARGO PÚBLICO	VAGAS	VAGAS PNES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO INICIAL R\$	ESCOLARIDADE	SECRETARIA
Auxiliar de Tesouraria	01	0	40h	800,00	Ensino Médio	Fazenda
Avaliador de Imóveis	01	0	40h	900,00	Ensino Médio	Fazenda
Fiscal de Tributos	02	0	40h	900,00	Ensino Médio	Fazenda

CARGO PÚBLICO	VAGAS	VAGAS PNES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO INICIAL R\$	ESCOLARIDADE	SECRETARIA
Auxiliar Administrativo	05	0	40h	800,00	Ensino Médio	Administração
Auxiliar de Serviços Gerais	02	0	40h	678,00	1º Fase Ensino Fundamental	Administração
Coveiro	01	0	40h	678,00	1º Fase Ensino Fundamental	Administração



Guarda Noturno	02	0	12x36h	678,00	1º Fase Ensino Fundamental	Administração
----------------	----	---	--------	--------	----------------------------	---------------

CARGO PÚBLICO	VAGAS	VAGAS PNES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO INICIAL R\$	ESCOLARIDADE	SECRETARIA
Motorista de Veículos Leves	01	0	40h	900,00	1º Fase Ensino Fundamental e CNH mínima D	Gabinete Civil

CARGO PÚBLICO	VAGAS	VAGAS PNES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO INICIAL R\$	ESCOLARIDADE	SECRETARIA
Técnico Administrativo Educacional	03	0	30h	700,00	Ensino Médio	Sec. Mun. De Educação
Auxiliar de Serviços Gerais	06	0	30h	678,00	1º Fase Ensino Fundamental	Sec. Mun. De Educação
Guarda Noturno	06	0	12x36h	678,00	1º Fase Ensino Fundamental	Sec. Mun. De Educação
Merendeira	05	0	30h	678,00	1º Fase Ensino Fundamental	Sec. Mun. De Educação
Nutricionista	01	0	30h	1.200,00	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no Conselho de Classe	Sec. Mun. De Educação



Porteiro Servente	04	0	30h	678,00	1º Fase Ensino Fundamental	Sec. Mun. De Educação
Professor PIII	37	2	30h	1.292,78	Licenciatura plena em pedagogia	Sec. Mun. De Educação
Professor de Educação Física	01	0	30h	1.292,78	Curso Superior Licenciatura em Educação Física	Sec. Mun. De Educação
Professor de Inglês	01	0	30h	1.292,78	Curso Superior licenciatura em Letras com habilitação em Inglês	Sec. Mun. De Educação

2.2. A coordenação, organização e aplicação do Concurso Público ficarão sob a responsabilidade da organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes - Noroeste Concursos, com a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público.

2.3. As atribuições dos cargos constam do Anexo II deste Edital.

### III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas, única e exclusivamente, pela internet no endereço [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br) no período de **18 DE DEZEMBRO a 02 DE JANEIRO DE 2014**. As inscrições terão início as 8h do dia 18 de dezembro e término as 23h e 59min do dia 02 de janeiro de 2014.

3.1.1. Os valores correspondentes à taxa de inscrição, por cargo, serão:

ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA O CARGO	VALOR R\$
Nível Fundamental Completo e Incompleto	40,00
Ensino Médio e Técnico	60,00
Nível Superior	80,00

3.1.2. Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido no item 3.1 deste edital.

3.1.3. A organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes – Noroeste Concursos não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.4 As provas serão aplicadas da forma abaixo disposta:

Prova Objetiva (escrita)



<b>Cargos</b>	<b>Data</b>	<b>Horários</b>
Todos os cargos	02/02/2014	Abertura dos Portões: 08h Fechamentos dos Portões: 08h45min Início das provas: 09h Término das provas: 12h

Prova Prática

<b>Cargos</b>	<b>Data</b>	<b>Horários</b>
Motorista e Operador de Máquinas	02/02/2014	Abertura dos Portões: 13h Fechamentos dos Portões: 13h30min Início das provas: 13h30min

3.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.2.1. Acessar o site [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br) durante o período de inscrição, descrito no item 3.1 deste edital;

3.2.2. Localizar, no site, o “link” correlato ao Concurso Público da Prefeitura do Município de Bom Jardim de Goiás;

3.2.3. Ler completamente o edital, preencher total e corretamente a ficha, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer;

3.2.4. Imprimir o boleto bancário;

3.2.5. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto, autenticando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até um dia útil após a data de encerramento das inscrições;

3.2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição. Prestar atenção para o horário bancário;

3.2.7. Os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão usar um computador que será disponibilizado no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, na Rua Nossa Senhora Aparecida, nº 45, centro em Bom Jardim de Goiás – GO, nos seguintes horários: das 9 horas as 11 horas e das 14 horas as 16 horas, durante o período estabelecido no item 3.1 deste edital.

3.3. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.4. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.



3.6. É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público que será feita em mural na Prefeitura do Município de Bom Jardim de Goiás – GO, no site do Município [www.bomjardim.go.gov.br](http://www.bomjardim.go.gov.br) e no site [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br).

3.7. Aquele que **NÃO** possuir condições de arcar com a taxa de inscrição do Concurso Público e estiver inscrito no CadÚnico do Governo Federal e constar na lista atualizada do mês de julho de 2013 poderá requerer isenção da taxa de inscrição mediante requerimento, modelo conforme Anexo III deste Edital, acompanhado do boleto bancário da inscrição on-line.

3.7.1. O requerimento padrão acompanhado do boleto bancário deverá ser protocolado junto a Comissão Examinadora do Concurso Público, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Bom Jardim de Goiás, no endereço Avenida Maria Antunes Teixeira, 760, centro, no período de **18 de dezembro a 20 de dezembro de 2013 no horário de funcionamento das 9h as 11h e das 14h as 16h**, sob pena de preclusão do direito.

3.7.2. A relação das isenções deferidas será divulgada no site do Município [www.bomjardim.go.gov.br](http://www.bomjardim.go.gov.br) e no site [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br), devendo o pretendente verificar o deferimento ou não no dia 27/12/2013, para que no caso de indeferimento, reste tempo hábil ao pagamento da taxa de inscrição.

3.8. É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público que será feita em mural na Câmara do Município de Bom Jardim de Goiás – GO, no site do Município [www.bomjardim.go.gov.br](http://www.bomjardim.go.gov.br) e no site [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br).

#### **IV – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE**

4.1. As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.1.1. Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

4.1.1.1. Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou função.

4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5. O candidato deverá encaminhar via SEDEX para a organizadora SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO VALE DO BANDEIRANTES – NOROESTE CONCURSOS, no endereço: Rua Coripheu



de Azevedo Marques, 65 – Jd. Santo Antônio – CEP: 87030-250- Maringá – PR, até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada:

- a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
- b) Solicitação de prova especial, se necessário.
- c) A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer providência.

4.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.

4.1.7. Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema *braille* e suas respostas deverão ser transcritas também em *braille*. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.8. O candidato que não atender ao solicitado no subitem 4.1.5 deste edital, não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

4.1.9. Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.1.10. Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.1.11. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4.1.12. Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, a mesma não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do emprego, e de aposentadoria por invalidez.

## **V – DAS ETAPAS DO CONCURSO**

5.1. O concurso público será constituído das seguintes etapas:

5.1.1. 1ª ETAPA – PROVA ESCRITA OBJETIVA para todos os cargos, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório.

5.1.2. 2ª ETAPA – PROVA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS apenas para cargos de Professor, de caráter classificatório.

5.1.3. 3ª ETAPA – PROVA PRÁTICA, de caráter eliminatório, para os cargos de: **MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS.**

## **VI – DAS PROVAS**

### **6.1. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**



6.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha conterà questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

6.1.2. As questões da Prova Objetiva de serão de múltipla escolha com apenas uma alternativa correta.

6.1.3. O conteúdo programático das provas consta no Anexo I deste Edital.

## 6.2. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.2.1. A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

6.2.2. À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

6.2.3. À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

- a) APROVADO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva;
- b) REPROVADO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público;
- c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

6.2.4. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo cargo daquela questão, presentes à prova.

## 6.3. QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
Auxiliar de Serviços de Limpeza, Cozinheiro, Eletricista, Encanador, Guarda Noturno, Motoristas, Operador de Lavadeira, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Jardineiro, Operador de Máquinas Agrícolas e Rodoviárias, Pedreiro, Porteiro Garagem, Pintor, Horticultor, Coveiro e Porteiro Servente.	Português	15	4,0
	Conhecimentos Gerais	05	4,0
	Matemática	05	4,0

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Saúde Bucal, Biomédico, Cirurgião Dentista, Educador Físico, Enfermeiro, Farmacêutico-Bioquímico, Fiscal da Vigilância Sanitária, Médico, Nutricionista, Psicólogo, Recepcionista, Técnico em Enfermagem, Técnico em Laboratório, Assistente do	Português	10	3,0
	Conhecimentos	05	2,0



CRAS, Monitor do PETI, Instrutor de Educação Artística, Monitor de Informática, Dinamizador de Esportes, Engenheiro Agrônomo, Gestor de Resíduos Sólidos, Médico Veterinário, Auxiliar de Tesouraria, Avaliador de	Gerais		
	Conhecimentos Específicos	10	6,0

#### 6.4. DA PROVA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.4.1. Será aplicada Prova de Títulos aos candidatos aprovados nos cargos de **Nível Superior**.

6.4.2. Serão considerados os títulos obtidos na área específica do cargo na seguinte conformidade:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOUTORADO	10 (DEZ) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
MESTRADO	5 (CINCO) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
ESPECIALIZAÇÃO	3 (TRÊS) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO

6.4.3. Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

6.4.4. Serão pontuados como títulos, certificados em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

6.4.5. A somatória total dos títulos não poderá ultrapassar 18 (Dezoito) pontos.

6.4.6. Sobre a nota obtida pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos para a Classificação Final.

6.4.7. Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

6.4.8. Os candidatos inscritos deverão encaminhar via **SEDEX** para a organizadora **SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO VALE DO BANDEIRANTES – NOROESTE CONCURSOS**, no endereço: Rua Coripeu de Azevedo Marques, nº 65 – Jd. Santo Antônio – CEP: 87.030-250 – Maringá – PR, até o primeiro dia útil imediatamente posterior ao término do período de inscrições, **CÓPIA REPROGRAFADA AUTENTICADA EM CARTÓRIO** de eventuais títulos que possuam. Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia determinado e estes deverão ser enviados em envelope identificado com nome, cargo e identificação, conforme modelo:

<b>T Í T U L O S</b>	<b>CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013</b> <b>Prefeitura Municipal de BOM JARDIM DE GOIÁS-GO.</b> <b>Cargo:</b> <b>Nome do Candidato:</b> <b>RG nº :</b>
----------------------	---



6.4.9 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos.

6.4.10. Somente serão considerados os títulos entregues em cópia reprográfica autenticada em cartório.

6.4.11. Não haverá segunda chamada para entrega de títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e formas determinado.

## 6.5. DA PROVA PRÁTICA

6.5.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada para todos os candidatos inscritos no concurso para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas (de cada Secretaria)**, mediante convocação em Edital específico, a ser publicado nos sites [www.bomjardim.go.gov.br](http://www.bomjardim.go.gov.br) e no site [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br).

6.5.2. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

6.5.3. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

6.5.4. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório sendo atribuído o seguinte resultado:

- a) APTO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática.
- b) INAPTO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.
- c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

6.5.5. A aplicação poderá ser feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos a serem definidos por ocasião da realização da prova.

6.5.6. A Prova Prática buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.

## 6.6 Critérios de avaliação para a Prova Prática:

6.6.1. Atividades práticas referentes às atribuições do respectivo cargo e demais informações a respeito da Prova Prática constarão no Anexo III desde edital.

## VII – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As Provas serão aplicadas nas datas e horários estipulados no subitem 3.1.4 deste Edital na cidade de Bom Jardim de Goiás, com **duração máxima de 3h (três horas)**, incluso o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

7.1.1. As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

7.1.2. A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, no site oficial do Município [www.bomjardim.go.gov.br](http://www.bomjardim.go.gov.br) e no site [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br).

7.2. Os portões dos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – **Horário Oficial de Brasília, NÃO SERÁ PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.**



7.3. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a organizadora do Concurso Público e a Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Goiás poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através dos sites [www.bomjardim.go.gov.br](http://www.bomjardim.go.gov.br) e [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br).

7.4. COMPORTAMENTO – As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.5. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança, além do fato de que o horário despendido com amamentação não será acrescido do tempo total para realização das provas.

7.6. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer no mínimo 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, após os portões serem fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.7. A correção da Prova Objetiva será feita pelo sistema de Leitura Ótica, pelo que não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

7.8. No início das provas o candidato receberá sua Folha de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

7.9 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

7.10. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

7.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros de aviso da Prefeitura, no site oficial do Município [www.bomjardim.go.gov.br](http://www.bomjardim.go.gov.br) e [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br), devendo ainda manter-se atualizado.

7.12. O local e horário de realização das provas serão divulgados oportunamente nos endereços eletrônicos [www.bomjardim.go.gov.br](http://www.bomjardim.go.gov.br) e no site [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br).

7.13. Só será permitida a realização da prova em data, local e horário estabelecidos.

7.14. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 7.15 deste capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

7.15. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, e de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:



- a) Cédula de Identidade – RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Certificado Militar;
- e) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- f) Passaporte.

7.16. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

7.17. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

7.18. As Provas Objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

7.19. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

7.20. Durante as provas, não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman* ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

7.21. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado do fiscal volante, designado pela Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.

7.22. O candidato só poderá se retirar do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente edital, devendo entregar ao fiscal de sala a respectiva Folha de Respostas com o Caderno de Questões.

7.23. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

7.24 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.25. No dia seguinte a aplicação das provas, os Cadernos de Questões estarão disponíveis na íntegra no site [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br) para consulta on-line pelos candidatos.

## **VIII – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

8.1 O Conteúdo Programático constante das provas a que se submeterão os candidatos constam no Anexo I do Edital.

## **IX – DOS RECURSOS**



O recurso deverá ser preenchido no endereço eletrônico [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br) no link RECURSOS, o candidato deverá preencher corretamente.

- Nome do candidato;
- Número de inscrição;
- Número do documento de identidade;
- Cargo para o qual se inscreveu;
- A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

9.3 Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e se for o caso anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

9.4 Não serão aceitos recursos encaminhados, via fax e/ou via eletrônica, correios, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

9.5 Os recursos inconsistentes serão indeferidos e os encaminhados fora dos prazos serão desconhecidos.

9.6 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

9.7 As respostas aos recursos interpostos serão afixadas no site da Prefeitura [www.bomjardim.go.gov.br](http://www.bomjardim.go.gov.br) e no site [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br).

## **X – DA PONTUAÇÃO FINAL**

10.1. A pontuação final do candidato será a nota obtida na Prova Objetiva e na Prova de Títulos e Prática, quando for o caso.

## **XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

11.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

11.2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial. (portadores de deficiência).

11.3. Não ocorrendo inscrição neste Concurso ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

11.4. Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento;
- c) Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- d) Maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- e) Maior nota na prova de Matemática;



f) Maior nota na prova de Atualidades.

11.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.

## **XII – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

12.1. São requisitos básicos para investidura no cargo público:

12.1.1. Aprovação neste concurso público;

12.1.2. Nacionalidade brasileira;

12.1.3. O gozo dos direitos políticos;

12.1.4. A quitação das obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;

12.1.5. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, comprovando estar em dia com o órgão regulamentador da profissão, quando for o caso;

12.1.6. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

12.1.7. Ser aprovado em exame médico pré-admissional;

12.1.8. Apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição;

12.1.9. O candidato que, no decorrer do processo desistir da ocupação da vaga, será automaticamente eliminado deste Concurso Público, salvo os casos que o candidato aprovado solicitar para que fique na última colocação.

## **XIII – DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS**

13.1. Os candidatos serão convocados por ordem crescente da classificação.

13.2. A convocação para contratação será feita através dos meios oficiais do Município, Placar da Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Goiás, no site do município [www.bomjardim.go.gov.br](http://www.bomjardim.go.gov.br).

## **XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Por ocasião da contratação deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) Título de Eleitor;
- c) Carteira de Identidade RG;
- d) Certificado de Escolaridade ou Diploma;
- e) Histórico Escolar;
- f) Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou Órgão da Categoria);
- g) Carteira Nacional de Habilitação – CNH (se Motorista);
- h) Certificado Militar (se homem);
- i) Declaração de Não Acumulação de Cargo (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com firma reconhecida);



- j) 1 Foto 3X4;
- k) Declaração de Bens;
- l) Comprovante de votação da última eleição;
- m) Comprovante de Residência;
- n) Certidão de Regularidade Junto ao Conselho de Classe.

14.2. Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

14.3. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

14.4. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

14.5. A Organizadora bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

14.6. Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do Resultado Final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, pela organizadora realizadora do certame público, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de 05 (cinco anos).

14.7. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o Resultado Final.

14.8. A validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, prorrogável, a critério da Administração, por igual período.

14.9. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

14.10. Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil.

14.11. Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão dirimidos em comum pela organizadora e pela Prefeitura Municipal, através da Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público especialmente pelo Decreto Municipal nº 084/2013 de 18 de junho de 2013.

14.12. A homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

14.13. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

14.14. A aprovação no Concurso Público não ensejará a obrigatoriedade de nomeação para o serviço público, que se dará apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vagas no período de vigência do concurso.

14.15. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados deste Concurso Público.



14.16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no site oficial do município [www.bomjardim.go.gov.br](http://www.bomjardim.go.gov.br) e no site [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br).

14.17. A Prefeitura do Município de Bom Jardim de Goiás e a organizadora, se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

14.18. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela organizadora SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO VALE DO BANDEIRANTES-NOROESTE CONCURSOS por meio do telefone (44) 3263-2351 de segunda a sexta-feira das 9h as 12h e das 13h as 17h, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Goiás.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será afixado no mural do Paço Municipal, no site oficial do município [www.bomjardim.go.gov.br](http://www.bomjardim.go.gov.br) e da organizadora [www.noroesteconcursos.com.br](http://www.noroesteconcursos.com.br), e ainda publicado na forma de extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás e no jornal "Diário da Manhã".

Bom Jardim de Goiás, 28 de novembro de 2013.

Cleudes Bernardes da Costa  
PREFEITO MUNICIPAL

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO:** Textos: Interpretação de textos. Significado das palavras. Sinônimos e antônimos. Homônimos e parônimos. Fonética e fonologia: Identificação de vogais, semivogais e consoantes. Letras e fonemas. Identificação de encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Separação de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classe de palavras (classes gramaticais). Tipos de sujeito e predicado. Tipos de verbos.

**CARGOS DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR:** Textos: Interpretação de textos. Ortografia: Uso das letras. Uso dos acentos gráficos. Pontuação: Uso dos sinais de pontuação. Fonética e fonologia: Letras e fonemas. Identificação de vogais, semivogais e consoantes. Identificação de encontros vocálicos e consonantais. Separação de sílabas. Classificação dos vocábulos pelo número de sílabas. Classificação dos vocábulos pela posição da sílaba tônica. Morfossintaxe: Classes de palavras. Flexão do nome e do verbo. Emprego de pronomes, preposições e conjunções. Relações entre as palavras. Concordância verbal e nominal. Frase (definição, ordem direta e inversa). Oração e período. Termos da oração (sujeito e predicado, predicado verbal, nominal e verbo-nominal, verbos transitivos, intransitivos, de ligação e seus complementos, adjunto adnominal e adverbial). Classificação de orações (coordenadas e subordinadas). Vozes do verbo (ativa, passiva e reflexiva). Colocação dos pronomes oblíquos. Uso da crase. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Sinônimos e antônimos. Linguagem figurada. Identificação e interpretação de figuras de linguagem.

#### MATEMÁTICA:



**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Expressões algébricas - Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Geometria. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Problemas.

**CONHECIMENTOS GERAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO:** Domínio de tópicos de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, geografia, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, em nível municipal, regional, nacional e internacional.

**CONHECIMENTOS GERAIS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR:** Domínio de tópicos de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, geografia, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, em nível municipal, regional, nacional e internacional.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização do Sistema Operacional Windows XP. Configurações Básicas do Windows XP. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**AUXILIAR DE FARMÁCIA:** Prevenção e Biossegurança no Trabalho, Bioestatística, Farmacologia, Farmacotécnica Alopática, Farmácia Pública, Dispensação e Legislação, Farmacêutica, Botânica, Farmacognosia e Fitoterapia, Farmacotécnica Homeopática, Cosmetologia, Conservação e Esterilização de Medicamentos e Ambientes, Gestão de Qualidade e Gestão Ambiental. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**AUXILIAR DE LABORATÓRIO:** Noções básicas de biologia molecular. Noções básicas de biossegurança e boas práticas de laboratório, Noções básicas de informática e esterilização. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene – asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades. Diretrizes e Normas do Programa Estratégia Saúde da Família. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás – GO.

**BIOMÉDICO:** MICROBIOLOGIA E MICOLOGIA. Bacteriologia Clínica. Biossegurança em laboratório de microbiologia. Estocagem de microrganismos. Rotinas Básicas para identificação: (Gram positivo, Gram Negativo). Meios de cultura utilizados na rotina Bacteriológica. Bactérias anaeróbias: Identificação. Microbiologia Oral. Urinocultura: Rotinas Básicas. Coprocultura: Rotinas Básicas. Hemocultura: Rotinas Básicas. Cultura de Secreções e Espermocultura: Teste de Sensibilidade a Antibióticos. Diagnostico Laboratorial Tuberculose (Baciloscopia e métodos de cultura). Métodos utilizados para identificação dos fungos



de interesse médico. Metodologias Auxiliares de Diagnóstico de fungos. Dermatofitoses, Criptococose, Blastomicose. BIOQUÍMICA CLÍNICA. Exames Relacionados a: Avaliação da Função Renal e Fígado. Eletrólitos e Balanço Ácido-Básico. Avaliação dos gases sanguíneos. Lipídios e Dislipoproteinemia. Proteínas Específicas. Enzimologia Clínica. Marcadores Bioquímicos no infarto Cardíaco. Avaliação da Função Endócrina. Monitorização de Droga terapêutica e Tóxica. Automação em Laboratório e Controle de Qualidade. Bioquímica de Fluidos Biológicos. CITOLOGIA E HEMATOLOGIA CLÍNICA. Exame básico de sangue (Hb, Ht, Plaq. VHS, Específica e Diferencial. Hemograma Completo, Colheita Alterações e Interpretação Clínica). Anticoagulantes, corantes e métodos de coloração Eletroforese de Hemoglobinas, (Alterações e Interpretação Clínica). Doença dos eritrócitos (Anemia e Policitemia). Doenças Leucocitárias (Doenças Neoplásicas e Não Neoplásicas). Coagulação sanguínea. Células L.E. Citologia urinária (Função e Doença dos Rins, Exame Físico/Químico e Microscópico, Alterações e Interpretação Clínica). Citologia de Líquor (Colheita, Exame Físico/Químico e Microscópico, Alterações e Interpretação Clínica). Citologia Vaginal (Colheita, Alterações e Interpretação Clínica). Diagnóstico das Hemoglobinopatias (Estrutura e Função das hemoglobinas, Hemoglobinas anormais, Hemoglobinas S, Talassemias, Genéticas das hemoglobinas). Sistemas automatizados em hematologia. IMUNOLOGIA CLÍNICA. Conceitos gerais: Mecanismo básico das Reações antígeno- anticorpo. (Sensibilidade ,Especificidade, Afinidade, Avidéz e interferentes); Células da Resposta Imune: linfócitos e Fagócitos Mononucleares; Imunogenicidade e Especificidade Antigênica; Função e Estrutura das Imunoglobulinas; Mecanismo da Inflamação; Conceito de Biossegurança; Imunohematologia (grupo sanguíneo, fator Rh, Coombs direto e indireto, Fator Du.); Imunodiagnósticos das Infecções por vírus: (Hepatite A, B e C e HIV); Imunodiagnósticos das Infecções parasitárias (Toxoplasma e doença de Chagas). PARASITOLOGIA CLÍNICA. Diagnóstico parasitológico pelo exame de fezes (Métodos e Colorações). Diagnóstico parasitológico pelo exame de sangue - direto a fresco e após coloração e outros materiais biológicos. Protozoários Intestinais e Urogenitais. Controle Qualidade em Parasitologia. NOÇÕES BÁSICAS DE BIOSSEGURANÇA APLICADAS AO LABORATÓRIO CLÍNICO. NOÇÕES BÁSICAS DE BIOLOGIA MOLECULAR. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**CIRURGIÃO DENTISTA:** Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortondontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos Integrados. Ética profissional, 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. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**EDUCADOR FÍSICO:** VOLEIBOL: - Regras, sistema Operacional, Sistemas Ofensivos, Regulamento, Competição, Histórico. BASQUETEBOL: - Regras e Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos, Histórico. HANDEBOL: - Regras, Competições, Sistemas de ataque e defesa, Histórico. ATLETISMO: - Regras, Provas: corridas, saltos, arremessos, Competições: Jogos Regionais - Abertos - Olimpíadas, Materiais. NATAÇÃO: - Regras, Estilos, Largadas, Viradas, Índices Técnicos, revezamento, Jogos Regionais - Abertos - Competições - Olimpíadas. FUTEBOL DE SALÃO: - Regas, Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos. FUTEBOL: - Regras, Competições, Regulamentos, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**ENFERMEIRO:** Ética, deontologia, bioética e legislação em enfermagem; noções de saúde coletiva e epidemiologia; nutrição e dietética em saúde; semiologia e semiotécnica em enfermagem; sistematização da assistência em enfermagem; processo de cuidar em enfermagem clínica em todo o ciclo vital (recém nascidos, crianças, adolescentes, adultos, mulheres e idosos); Código de Ética do profissional de enfermagem, processo de cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém nascidos, crianças, adolescentes, adultos, mulheres e idosos); processo do cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis; processo do cuidar em enfermagem em emergências e urgências; processo de cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria; administração e gerenciamento em saúde; saúde da família e atendimento domiciliar; biossegurança nas



ações de enfermagem; enfermagem em centro de material e esterilização; programa nacional de imunização. Ética profissional. 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. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO:** FARMACOLOGIA: Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS: Conceitos Gerais; Farmacoconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e dispensação); Portaria 344/98; Medicamentos de referência, similares e genéricos. FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA: Manipulação de Fórmulas Magistrais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. CONTROLE DE QUALIDADE: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. ÉTICA PROFISSIONAL: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. EPIDEMIOLOGIA: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos. Código de ética do Farmacêutico, 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. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Lei 8.142/90 – Controle Social e Financiamento do SUS. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar - Saúde e comunidade. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras. Coleta seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos); Ética profissional. Lei 8.080/90. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**MÉDICO:** Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarreias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis,



Cardiopatias isquêmicas; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Ética profissional. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; resoluções do Conselho Federal de Medicina, Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Constituição Federal do Brasil de 1988. 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. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**NUTRICIONISTA:** Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosões do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. 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. Constituição Federal de 1988 – ART 205 ao 219. Lei Federal 9394/96. Lei Federal 8069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente. PCNs e RCNs. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**PSICÓLOGO:** Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Epidemiologia social das desordens mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós-asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; A história da Loucura: o modelo hospitalar e o conceito de doença mental; As Reformas Psiquiátricas; Legislação em Saúde Mental; Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clínica da Saúde Mental. Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação. Transornos de Personalidade. 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. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**RECEPCIONISTA:** Conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização do Sistema Operacional Windows XP. Configurações Básicas do Windows XP. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook. Noções Básicas de PABX. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infecto parasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas; Ética profissional. Normas e diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Lei Orgânica do Município de Pimenta Bueno. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS:** Noções básicas de biologia molecular, Técnicas de biologia molecular para diagnóstico de doenças em humanos, incluindo extração de DNA e RNA, digestão de DNA por endonuclease de restrição, eletroforese, clonagem, PCR, proteômica; fundamentos e aplicações, Noções de diagnóstico sorológico e por biologia molecular de doenças causadas por vírus. Noções básicas de biossegurança e boas práticas de laboratório, Noções básicas de informática. Esterilização Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**ASSISTENTE DO CRAS:** Lei Federal nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH); Guia do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.842/1994 e Decreto Federal nº 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº 11.340/2006; Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; A prática do Serviço Social; A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adulto, criança e adolescente), trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a



profissão de Assistente Social - Lei nº 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº 7.853/1989 e Decreto Federal nº 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Serviço Social e a Política Pública de Educação; Gestão de benefícios e programas de transferência de renda; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Trabalho com grupos, em redes e com famílias; Movimentos sociais. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**MONITOR DO PETI:** Legislação e normas sobre o programa de erradicação do trabalho infantil; Oficinas de Recreação e Artes, Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA:** A especificidade do conhecimento artístico e estético; A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, culturas; identidade e diversidade cultural; A contextualização conceitual, social, política, histórica, filosófica e cultural da produção artístico-estética da humanidade. ARTE - LINGUAGEM: O homem - ser simbólico; arte: sistema semiótico de representação; os signos não verbais; as linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança; construção/produção de significados nas linguagens artísticas; leitura e interpretação significativas de mundo; a fruição estética e o acesso aos bens culturais; percepção e análise; elementos e recursos das linguagens artísticas; ARTE E EDUCAÇÃO: O papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o aprendiz; o ensino e a aprendizagem em arte; fundamentação teórico - metodológica; o fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade, na sala de aula. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: Carga social da escola e compromisso social do educador - Concepções de Educação e Escola - Ética no trabalho docente - Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Projeto Político Pedagógico. Diferenças e Preconceitos na escola. Currículo em ação. Avaliação. Educação Inclusiva. Gestão Participativa na escola. Alfabetização em processo. Reflexões sobre alfabetização. A psicogênese da língua escrita. Constituição Federal de 1988 – ART 205 ao 219. Lei Federal 9394/96. Lei Federal 8069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente. PCNs e RCNs. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**MONITOR DE INFORMÁTICA:** Noções avançadas de informática: Editor de textos Microsoft Word - criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; interação entre aplicativos. Planilha eletrônica Microsoft Excel - criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados; interação entre aplicativos. Conceito de Internet e Intranet, Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP: Fundamentos; Instalação; Configuração. Instalação e customização do sistema operacional Linux (Distribuição Debian). Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**DINAMIZADOR DE ESPORTES:** VOLEIBOL: - Regras, sistema Operacional, Sistemas Ofensivos, Regulamento, Competição, Histórico. BASQUETEBOL: - Regras e Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos, Histórico. HANDEBOL: - Regras, Competições, Sistemas de ataque e defesa, Histórico. ATLETISMO: - Regras, Provas: corridas, saltos, arremessos, Competições: Jogos Regionais - Abertos - Olimpíadas, Materiais. NATAÇÃO: - Regras, Estilos, Largadas, Viradas, Índices Técnicos, revezamento, Jogos Regionais - Abertos - Competições - Olimpíadas. FUTEBOL DE SALÃO: - Regas, Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos. FUTEBOL: - Regras, Competições, Regulamentos, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.



**ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** Administração rural, irrigação e drenagem; Agricultura; Agricultura orgânica; Compostos orgânicos; Economia rural; Entomologia econômica; Fertilidade do Solo; Fisiologia vegetal; Fitopatologia; Fruticultura; Geologia geral; Irrigação e drenagem; Mecânica, máquinas e motores agrícolas; Meteorologia e Climatologia; Microbiologia agrícola; Olericultura Regional, Estufas e hidropônica; Paisagismo e arborização urbana; Plano Diretor; Máquinas e Implementos Agrícolas; Silvicultura. Legislação Ambiental. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS:** Leis dos crimes Ambientais: Lei n.º 9.605/98; Código Florestal: Lei n.º 4.771/65 e alterações; Sistema Nacional de Unidades de Conservação: Lei n.º 9.985/00 e Decreto n.º 4.340/02; 2.4 EIA/RIMA: Resolução CONAMA n.º 001/86; Licenciamento Ambiental: Resolução CONAMA n.º 237/97; Resíduos: Resoluções CONAMA n. 258/99, 257//99, 301/2003 e 23/96; Convenção da Biodiversidade; Lei de Agrotóxicos: Lei n.º 7.802/89; 13. Resolução CONAMA n.º 303/02; Política Nacional de Meio Ambiente: Lei n.º 6.938/81; Licenciamento Ambiental; Estudos de Impacto Ambiental; Competência legal para o Licenciamento; Avaliação de impacto Ambiental: metodologias e aplicabilidade; Legislação aplicada; EIA/RIMA, publicações e audiência pública: Resoluções CONAMA n.º 01/86, n.º 06/86, n.º 09/87; Licenciamento ambiental: CONAMA n.º 237/97; Licenciamento ambiental de petróleo e gás natural: Resolução CONAMA n.º 23/94; Poluição de águas por lançamento de óleo: Lei n.º 9.966, de 28 de Abril de 2000; Licenciamento e mineração: Resoluções CONAMA n.º 09/90 e 10/90; Áreas de preservação permanente: Resoluções CONAMA n.º 302/02 e n.º 303/02; Política nacional de recursos hídricos: Lei n.º 9.433/97 e suas alterações; Classificação de águas: Resolução CONAMA n.º 357/05; Gestão e manejo dos recursos ambientais Zoneamento ecológico-econômico; Manejo de bacias hidrográficas; Recuperação de áreas degradadas; Proteção da biodiversidade; Noções de cartografia e geoprocessamento; Impactos socioeconômicos associados a grandes empreendimentos; Noções de geografia humana; Noções de geografia política; Noções de Educação ambiental; Noções de geologia; Poluição do solo, água e ar; Aspectos bióticos; Noções de limnologia; Noções de zoologia; Noções de botânica; Noções de ecologia; Noções de fitossociologia; Ecossistemas brasileiros; Biologia da conservação; Sistemas de coordenadas e georreferenciamento; Gestão de resíduos sólidos; Gestão ambiental; Agenda 21; Protocolo de Kyoto; Poluição atmosférica; Gerenciamento costeiro; Poluição sonora; Poluição do solo e água; Procedimentos para a avaliação de potencial de periculosidade ambiental de agrotóxicos e afins; Resolução CONAMA n.º 001/86: EIA/RIMA; Resolução CONAMA n.º 237/97: Licenciamento ambiental; Lei n.º 9.966/00 Decreto n.º 4.136/02 e resoluções CONAMA n.ºs 258/99, 257/99, 301/2003, 23/96, 264/00, 269/00, 283/01, 313/02 e 316/02; Decreto n.º 4.074/02; Resolução CONAMA n.º 357/2005; Resoluções CONAMA n.ºs 01/93, 02/93, 07/93, 08/93, 15/95, 272/00; Corredores ecológicos. Política estadual de meio ambiente: Lei n.º 4.854/96, Lei n.º 4940/97, Leis n.º 5165/2000, e n.º 5202/2001; Portarias n.º 005-A/96, e n.º 05/2000-SEMAR; Política Nacional do Meio Ambiente: Leis n.º 6.938/81 e 10.165/00 e Decreto n.º 99.274/90; Lei de Educação Ambiental: Lei n.º 9.795/99; Lei n.º 5.165/00. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**MÉDICO VETERINÁRIO:** Importância da Medicina Veterinária na saúde pública; História natural das doenças e níveis de prevenção; Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais; Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos); medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades; Fontes de infecção e veículos de propagação; Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto; Formas de imunidade (soros e vacinas); Defesa sanitária animal: vigilância sanitária animal, vigilância epidemiológica, educação sanitária animal, legislação sanitária animal; Sanidade de bovinos: prevenção da febre aftosa, prevenção da brucelose, prevenção da tuberculose, prevenção da raiva, prevenção da BSE; Sanidade de aves: prevenção da doença de newcastle, prevenção da influenza aviária, prevenção da micoplasmose, prevenção da Salmoneloses; Sanidade de suínos: prevenção da PSC e PSA, prevenção da doença de Aujeszky, prevenção da leptospirose, prevenção da brucelose, prevenção da tuberculose; Sanidade de equinos: prevenção e controle do mormo, AIE; Sanidade apícola: prevenção e controle das enfermidades em focos (exóticas: cria pútrida americana e aetina úmida; ascoferose ou cria gessificasa, cria ensacada, cria pútrida europeia); Princípios de Homeopatia animal; Bem estar animal (legislação da OIE); Inspeção de produtos de origem animal: carnes, leite, ovos e mel (legislação); Manipulação e conservação dos alimentos: conservação pelo dessecamento, pela salga e pela salmoura; Conservação pelo frio (armazenamento e



alterações físicas - químicas); resíduos químicos de carne; Controle de qualidade; Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados; Análises de perigos e pontos críticos de controle - APPCC; Segurança Alimentar; Código Florestal - Lei Federal Nº 4771 de 1965. Resolução do CONAMA Nº 302 e Nº 303 de 2002. Planos Nacionais de Sanidade Animal do MAPA. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**AUXILIAR DE TESOUREARIA:** LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis à esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n. 10.028/00), Lei Federal 8.666/93, Lei Federal nº 10.520 - Institui a licitação modalidade Pregão, Noções básicas sobre controle Interno, Licitações, contratos e convênios. Auditoria, Contabilidade das Instituições Públicas; Receitas Públicas, Classificação das Receitas; Receita Corrente Líquida; Receita Líquida Real. Alterações contratuais. Tipos de Empenho. Demonstrações Contábeis na Administração Pública; Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Ato administrativo, noções de direito Tributário. Lei nº 10.028 de 19/10/2000; Lei 4.320/64; Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**AVALIADOR DE IMÓVEIS:** Noções básicas de arquitetura. Noções básicas sobre georeferenciamento. Noções técnicas sobre edificações. Matemática financeira. Tributos incidentes sobre imóveis e transmissão. Estatuto das Cidades . Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**FISCAL DE TRIBUTOS:** Código Tributário Nacional. LC Federal n.º 116/2003, Código Civil Brasileiro – no tocante a empresas. Lei Complementar 123/06 (Estatuto da Microempresa). Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL:** Conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização do Sistema Operacional Windows XP. Configurações Básicas do Windows XP. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**PROFESSOR P III:** Reflexões sobre novos olhares de alfabetização, letramento; As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; A Metodologia nas áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; Análise e interpretação de textos; A leitura, a Literatura Infantil - 1ª ao 5ª ano; O comportamento infantil - 7 a 10 anos, A criança e as normas escolares. Critérios para seleção dos conteúdos de ensino. - Planejamento de atividades de ensino. Critérios para análise e seleção de livros didáticos e outros recursos. Metodologia do Ensino e Conteúdos Básicos de: Estudos Sociais, Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Educação Artística, Educação Física/Recreação e Alfabetização. Tecnologias Audiovisuais e informática voltada à Educação. Constituição Federal de 1988 – ART 205 ao 219. Lei Federal 9394/96. Lei Federal 8069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente. PCNs e RCNs. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Contextualização sócio - política da Educação Física. Esporte na escola (teoria e prática conscientizadora); A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar na escola de Ensino Fundamental; O jogo: Características sócio - afetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; O Ensino da Educação Física no Ensino Fundamental: Procedimentos metodológicos, seleção de conteúdos; Parâmetros Curriculares Nacionais. VOLEIBOL: - Regras, Sistema Operacional, Sistemas Ofensivos, Regulamento, Competição, Histórico. BASQUETEBOL: - Regras e Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos, Histórico. HANDEBOL: - Regras, Competições, Sistemas de ataque e defesa, Histórico. ATLETISMO: - Regras, Provas: corridas, saltos, arremessos, Competições: Jogos Regionais - Abertos - Olimpíadas, Materiais. NATAÇÃO: - Regras, Estilos, Largadas, Viradas, Índices Técnicos,



revezamento, Jogos Regionais - Abertos - Competições - Olimpíadas. FUTEBOL DE SALÃO: - Regas, Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos. FUTEBOL: - Regras, Competições, Regulamentos, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos. Constituição Federal de 1988 – ART 205 ao 219. Lei Federal 9394/96. Lei Federal 8069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente. PCNs e RCNs. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

**PROFESSOR DE INGLÊS:** Interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação. Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto. Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo. Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês). Flexão do verbo. Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares. Regência e concordância nominal/verbal. Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição. Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação. Orações relativas. Pronomes interrogativos. Frases interrogativas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: Carga social da escola e compromisso social do educador - Concepções de Educação e Escola - Ética no trabalho docente - Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Projeto Político Pedagógico. Diferenças e Preconceitos na escola. Currículo em ação. Avaliação. Educação Inclusiva. Gestão Participativa na escola. Alfabetização em processo. Reflexões sobre alfabetização. A psicogênese da língua escrita. Constituição Federal de 1988 – ART 205 ao 219. Lei Federal 9394/96. Lei Federal 8069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente. PCNs e RCNs. Lei Orgânica do Município de Bom Jardim de Goiás - GO.

## ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeiras, orçamentária, de material, patrimônio, de recursos humanos e outras ligadas a atividades meio e fim do órgão; Auxiliar no preparo e controle de fichas de frequência, cartões ponto e apurar o tempo dos funcionários; Auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral; Auxiliar no serviço de contabilidade; 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; Colaborar na elaboração de relatórios, na preparação de gráficos, coleta de dados e minutas documentos; Sugerir medidas que visem a simplificação do trabalho pôr ele executado; Auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, notas, faturas e documentos; Auxiliar na elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e balancetes; Operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos; Controlar, extremamente, o andamento de processos e documentos; Auxiliar nos processos licitatórios e nas aquisições de materiais; Efetuar registro em livros, fichas e formulários; Auxiliar no cadastro de bens móveis e imóveis; Rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos; Receber, conferir, registrar e encaminhar documentos em geral; Auxiliar o pessoal técnico do planejamento, execução e avaliação de suas atividades; Acompanhar, coordenar e controlar os contratos, convênios, acordos, termos e propostas de material de serviço; Controlar os registros, descontos e recolhimentos de encargos, impostos, taxas e outros emolumentos e contribuições; Legalização de documentos junto a órgãos Federais, Estaduais e Municipais; Verificar, setorialmente, o uso e o estado de todo o material permanente e equipamentos; Prestar assistência técnica e treinar outros auxiliares menos experientes; Auxiliar nas tarefas ligadas ao almoxarifado especificamente; Desempenhas outras tarefas semelhantes.

**AUXILIAR FARMÁCIA:** Executar serviços de auxiliar de farmácia, através de técnicas usuais ou específicas; Administrar medicamentos; Utilizar técnicas de conservação e esterilização de medicamentos; Realizar a manutenção e organização da farmácia; Desempenhar outras tarefas semelhantes.



**AUXILIAR DE SERVIÇO DE LIMPEZA:** Executar serviços de limpeza, manutenção e conservação das dependências das Unidades de Saúde do Município, bem como os móveis e equipamentos pertencentes às mesmas; Remover lixos detritos; Desempenhar tarefas de copa, quando solicitado; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**AUXILIAR DE LABORATÓRIO:** Auxiliar nas atividades envolvendo serviços de atendimento à clientela do laboratório; Auxiliar o Técnico de Laboratório de Análises Clínicas na recepção e triagem do material a ser examinado, instruindo a clientela; Manusear todo o material utilizado pela equipe (lavar e preparar); Digitar resultados de exames; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**AUXILIAR EM SEC. MUN. DE SAÚDE BUCAL:** Realizar, sempre sob supervisão do Cirurgião Dentista ou o Técnico em Saúde Bucal, o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal e preparação para o atendimento; Manipular materiais de uso odontológico; Auxiliar e instrumentar profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Registrar dados e participar de análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Organizar e executar atividades de higiene bucal; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**BIOMÉDICO:** Assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; Assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais; Assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades; Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de atenção a saúde individual e coletiva; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do sistema de saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**CIRURGIÃO DENTISTA:** Prestar serviços odontológicos, realizando exames de cavidade oral, efetuando obturações, restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção de saúde oral; Prescrever, aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular, para conforto do cliente e facilidade do tratamento; Praticar de estudos e pesquisas tendo em vista uma padronização tanto do material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços odonto-sanitários; Promover programas de prevenção da cárie dentária, principalmente, na infância; promover a educação da clientela: gestante, nutrízes e escolares, principalmente no que diz respeito à profilaxia dentária e higiene oral; Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral; Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**COZINHEIRO:** Preparar refeições conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionista, zelando pelo registro diário do número de refeições servidas e aceitação do cardápio; Orientar os auxiliares quanto ao pré-preparo dos gêneros alimentícios; Responsabilizar-se pelo recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, observando suas quantidades, qualidade e prazo de validade; Garantir a limpeza e higienização geral de cozinhas, despensas, utensílios e equipamentos em geral; Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios em conjunto com a chefia imediata; Zelar pelo armazenamento e guarda adequado dos utensílios e equipamentos de trabalho; Manter a chefia imediata informada de qualquer acontecimento ou situação inadequada que impeça o desenvolvimento do trabalho; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**EDUCADOR FÍSICO:** Atuar na área da saúde; Ministrando aulas teóricas e práticas; Desenvolvendo coletivamente atividades físicas com participantes de projetos, programas e serviços ofertados pela Administração do Município e pela Secretaria Municipal de Saúde; Estimulando e desenvolver potencial criativo de crianças, adolescentes, adultos e idosos, aplicando técnicas esportivas e recreativas; Desenvolvendo atividades de dança; Planejando, executando e avaliando o acompanhamento físico das crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos; Colaborando com organização de eventos e ações realizadas pelo CRAS; Promovendo a inclusão de pessoas com deficiência;



Participando de capacitações oferecidas pela Administração do Município; Emitindo relatórios e colaborar na organização de reuniões e eventos realizados nesta área; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**ELETRICISTA:** Fazer ou reformar instalações elétricas em prédios e áreas públicas; Instalar, manter e reparar redes de baixa tensão; Localizar e reparar defeitos elétricos em aparelhos, máquinas e redes; Relacionar o material necessário aos serviços a serem executados; Trocar rolamentos em transformadores, motores e geradores; Fazer ampliações de instalações elétricas; Executar tarefas afins, relacionadas com a eletricidade; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**ENCANADOR:** Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico e não metálico, rosqueando, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluidos, bem como a implantação de redes de água e esgoto; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**ENFERMEIRO:** Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar os serviços de enfermagem nas Unidades Municipais de Saúde, bem como, participar da elaboração e execução de programas de Saúde Pública; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO:** Preparar reagentes e operar equipamentos analíticos semi-automáticos e automáticos; Orientar, colher, avaliar e preparar amostras biológicas; Eleger e executar métodos de análise, com controle de qualidade do processo; Interpretar e emitir laudos, utilizando-se também de conhecimentos básicos de Informática e Inglês para operar sistema interfaciados, para gerar, rastrear, operar e liberar resultados; Gerenciar resíduos; Atuar na biossegurança; Supervisionar o agente de apoio à saúde, auxiliares técnicos e técnicos em Patologia Clínica; Avaliar testes de insumos e reagentes nos processos de aquisição (compra) da Secretaria de Saúde, descrever e padronizar novos itens para compra; Ser responsável pela validação e comparação de método; por estatística de exames; por o ponto focal para processos de informática e escaneamento; Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; Promover atividades de capacitação, formação e educação; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Executar atividades e ações de controle sanitário através de orientação e fiscalização alimentícia e ambiental em hotéis, clínicas e consultórios médicos, comércio, indústria e outros, verificando em especial, as condições de fabricação, produção, beneficiamento, acondicionamento, conservação, transporte, armazenamento e comercialização de gêneros alimentícios, para fazer cumprir a legislação no âmbito da saúde pública do município; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**GUARDA NOTURNO:** Exercer a vigilância noturna de estabelecimentos do município, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências; Fazer ronda de inspeção de acordo com os intervalos fixados; Observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; Verificar perigos de incêndio e inundações; Alertar sobre instalações precárias; Abrir e fechar portas, portões, janelas; ligar e desligar equipamentos e máquinas; Fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao Patrimônio Municipal; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**MÉDICO:** Prestar atendimento médico em geral no tratamento e prevenção de doenças, nas Unidades Municipais de Saúde inclusive na Unidade Hospitalar; Implementar ações para promoção da saúde; Participar de programas e serviços de saúde; Realizar visitas/atendimentos domiciliares; Efetuar perícias e sindicância médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimento da área médica; Emitir atestado de óbito; Realizar procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências com encaminhamento com ou sem preenchimento dos prontuários; Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**MOTORISTAS:** Dirigir com documentação legal, veículos automotores de propriedade do Município colocados à disposição da Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento Básico, destinados ao transporte de pacientes e seus acompanhantes; Respeitar as leis de trânsito e as ordens recebidas de superiores; Encarregar-se de transportes e encaminhamento dos passageiros e pacientes conduzidos, indicando o local onde deverão dirigir-se; Providenciar em



caso de necessidade a utilização da maca para remoção de pacientes; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada, comunicando ao superior imediato qualquer anormalidade ou defeito por ventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; Promover o abastecimento de combustíveis, água, óleo e filtros; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, tais como lâmpadas, sinaleiras, faróis, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus e estado de conservação dos mesmos; Controlar validade de extintores de incêndio providenciando sua substituição; Verificar a carga e recarga dos tubos de oxigênio quando necessária; Conservar e zelar pela limpeza interna e externa dos veículos, conferindo a mais qualificada higienização; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**NUTRICIONISTAS:** Desempenhar atividades de planejamento, coordenação, supervisão e orientação de serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando as carências nutricionais para elaboração de cardápios; Atender as Unidades de Saúde; Ministras palestras e cursos, Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**OPERADOR DE LAVANDERIA:** Lavar, passar e zelar por todas as roupas do Hospital Municipal; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**PSICÓLOGOS:** Atendimento aos programas de saúde e a portadores de deficiência, realizando psicodiagnóstico, ludoterapia, atendimento psicoterapêutico, estimulação precoce e infantil, controle estatístico, apoio profissional às oficinas abrigadas e profissionalizantes; Proporcionar atendimento amplo desde o acolhimento, a orientação, o engajamento na psicoterapia, assim como o encaminhamento para outros profissionais específicos; Realizar controle estatístico; Desempenhar outras tarefas semelhantes, pertinentes as atribuições de seu cargo.

Atendimento aos programas de saúde, e a portadores de deficiência e necessidades especiais, realizando psicodiagnóstico, ludo terapia, atendimento psicoterapêutico, estimulação precoce e infantil; Realizar apoio profissional às oficinas abrigadas e profissionalizantes; Proporcionar atendimento amplo desde o acolhimento, a orientação, o engajamento na psicoterapia, assim como o encaminhamento para outros profissionais específicos; Realizar controle estatístico; Desempenhar outras tarefas semelhantes, pertinentes as atribuições de seu cargo, em especial na área da saúde, administração, educação, social e em atendimento aos recursos humanos da Administração.

**RECEPCIONISTAS:** Executar serviço de atendimento ao público em geral, recepcionar visitantes, prestando-lhes informações, e encaminhando-os a pessoas ou setores procurados; Executar as atividades de operação de mesa ou central telefônica de forma ininterrupta, estabelecendo a comunicação interna e externa; Atender chamadas, efetuar ligações locais, interurbanas conforme instruções, proceder o relatório analítico diário das ligações efetuadas e recebidas; Receber, anotar e transmitir informações e recados internos e externos para os superiores, bem como completar as ligações telefônicas para os mesmos; Receber as pessoas que procurarem os dirigentes das repartições, anunciando-as; Registrar e controlar a movimentação de documentos que tramitam pelos superiores, anotar dados pessoais e comerciais dos visitantes; Registrar visitas, controlar consultas e marcar horários, atender cliente, controlar fichários; Efetuar pequenos trabalhos de digitação quando necessário; Informar a localização dos servidores; Zelar pelos equipamentos que manusear, comunicando defeitos neles ocorridos, solicitando sua reparação e manutenção, assegurando seu perfeito funcionamento; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Executar serviços de auxílio à enfermagem, através de técnicas usuais ou específicas; Auxiliar na execução das tarefas de observação, cuidados e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado; Realizar tarefas de administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitoração e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforme, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicações de lavagens estomacais e outros tratamentos; auxiliar em curativos, imobilização especial 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; Executar a seleção, recrutamento e preparo de



grupos para exame, com a finalidade de promover o diagnóstico precoce dos casos e estabelecer programas de educação sanitária; Prestar primeiros socorros e programar os cuidados de enfermagem necessária a cada caso; manter permanente contato com os médicos e chefes de clínicas e enfermeiras, para promover integral colaboração dos serviços de enfermagem com os de manutenção adequada na assistência de enfermagem ao cliente; Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar atividades na prevenção e controle das doenças transmissíveis, infecção hospitalar e programas de vigilância epidemiológica; Executar tratamentos específicos prescritos, ou de rotina ministrando medicamentos por via oral e parenteral, realizando controle hídrico; fazer curativos, aplicar oxigênio terapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio; realizar testes e proceder a sua leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; cumprir e fazer cumprir as prescrições médicas relativas aos doentes e auxiliar em intervenções cirúrgicas, acompanhando o tratamento. Providenciar as esterilizações das salas de cirurgias e obstetrícia e do instrumental a ser utilizado, mantendo-os sempre em condições de uso imediato; Aplicar oxigênio, soro, injeções, sondas, realizar drenagens e hemostas; aplicar lavagens estomacais e vesicais, sondagens, aspiração de secreção e cateterismo vesical, sob supervisão imediata; Participar da ação de vigilância epidemiológica, coletando notificações e atuando em bloqueios, investigando os surtos, busca de faltosos, tabulação da análise dos dados de morbidades; Orientar e conscientizar a comunidade, efetuando ocasionalmente, visitas domiciliares, preparando e preferindo palestras, enfatizando a atenção primária à saúde e saneamento básico; Manter controle de medicamentos, materiais, instrumentos de enfermagem, distribuindo e orientando a execução de tarefas, verificando necessidade de consumo, registrando dados em formulários específicos, dispondo informações em arquivos e elaborando relatórios de atividades para avaliação dos resultados; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS:** Executar sob supervisão do Biomédico e ou do Farmacêutico-Bioquímico, trabalhos técnicos de laboratório relacionados com dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral; coleta de material biológico, realizando ou orientando exames, testes de cultura e microrganismos, através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, passa possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**ASSISTENTE DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:** Recepção e oferta de informações as famílias usuárias do CRAS; Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referencia do CRAS; Participação nas atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: NA ÁREA DE SERVIÇOS AUXILIARES DE COMUNICAÇÃO:** Executar e coletar correspondência interna e externa; Coletar assinaturas em documentos; Entregar e receber pequenas encomendas, cartas e documentos; Envelopar, selar e carimbar documentos; Orientar o recebimento de correspondência e o seu encaminhamento ao protocolo e arquivo; Executar serviços externos; Receber e transmitir recados; Controlar a entrada e saída de pessoas da repartição; Acompanhar servidores quando esses, em função do emprego, conduzirem valores e bens; Auxiliar nas informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependência de órgão; Desempenhar outras tarefas semelhantes. **NA ÁREA DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E COPA:** Executar serviços de limpeza, manutenção e conservação das dependências dos edifícios públicos, bem como os móveis e equipamentos pertencentes; Preparar e servir chá, café, água e outros, em reuniões ou salas e na recepção, quando solicitado; Remover lixo e detritos; Desempenhar outras tarefas semelhantes. **NA ÁREA DE SEGURANÇA E PORTARIA:** Exercer vigilância diurna 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 comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio do estado; Desempenhar outras tarefas semelhantes. **NA ÁREA DE JARDINAGEM, HORTICULTURA:** Plantar, zelar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças; Adubar e pulverizar plantas; Preparar canteiros, viveiros, sementes e mudas;



Colher e transportar flores, plantas, verduras e legumes; Desempenhar outras tarefas semelhantes. NA ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS: Colocar e retirar placas de sinalização; Operar máquinas copiadoras, encadernar e grampear documentos; Executar serviços de pintura e conservação do meio fio; Fazer concertar cercas de arame, abrir valetas, tapar buracos, fazer desmatamentos, limpar meio-fio e calhas, limpar e reparar estradas e bueiros; Transportar e carregar materiais caso seja necessário; Marcar campos, colocar e retirar redes e bandeirolas; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**MERENDEIRA:** Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições, distribuindo-as para atender o programa alimentar dos estabelecimentos educacionais e outros; 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 dos produtos; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, com classificação e medidas de acordo com o cardápio do dia; Observar normas de asseio e higiene, tempero e preparo de acordo com orientações do programa alimentar; Distribuir as refeições conforme rotinas estabelecidas pelo programa alimentar; Efetuar controle dos materiais utilizando, inclusive controle de vasilhames; Receber e conservar e assear as louças e vasilhames após as refeições; Manter a ordem, higiene e segurança no ambiente de trabalho, observando normas para prevenir acidentes; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**MONITOR DO PETI:** Realizar visitas domiciliares; Acompanhar a jornada ampliada; Controlar a frequência da jornada; Fazer cadastro das famílias; Combater o trabalho infantil; Realizar a jornada ampliada; Fazer atividades lúdicas, artesanais e reforço escolar.

**MOTORISTA I:** Dirigir veículos automotores de propriedade do Município colocados à disposição da Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento Básico e Promoção Social e Habitação, destinados ao transporte de passageiros e de pacientes; Encarregar-se de transportes e encaminhamento dos passageiros e pacientes conduzidos, indicando o local onde deverão dirigir-se; Providenciar em caso de necessidade a utilização da maca para remoção de pacientes; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada, comunicando ao superior imediato qualquer anormalidade ou defeito por ventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; Promover o abastecimento de combustíveis, água, óleo e filtros; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, tais como lâmpadas, sinaleiras, faróis, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus e estado de conservação dos mesmos; Controlar validade de extintores de incêndio providenciando sua substituição; Verificar a carga e recarga dos tubos de oxigênio quando necessária; Conservar e zelar pela limpeza interna e externa dos veículos, conferindo a mais qualificada higienização; Executar tarefas afins.

**MOTORISTA II:** Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e coleta de lixo; Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; Solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; Operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA I:** Ministras aulas que capacitem os treinamentos nas áreas de corte e costura, bordado a mão e a máquina, crochê, pintura, reciclagem, artesanatos e outras áreas afins; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**MONITOR DE INFORMÁTICA:** Executar atividades de instrução de informática para crianças, adolescentes e adultos, sem acesso a tecnologia digital; Noções gerais de informática, abrangendo; Conhecimento de hardware; Sistema Operacional, editor de textos e planilhas eletrônicas; Propor atividades práticas e avaliativas; Desempenhar outras tarefas semelhantes.



**DINAMIZADOR DE ESPORTES:** Participar da elaboração de projetos de atividades físicas e esportes; Auxiliar na realização de projetos de atividades físicas e esportes; Auxiliar na integração da comunidade/escola articulando e promovendo ações de disseminação e consolidação do esporte e da atividade física; Participar nas campanhas educativas e esportivas; Auxiliar e apoiar a organização de grupos sociais e comunitários, colaborando com o desenvolvimento local e a gestão autônoma de atividades físicas e esportivas; Auxiliar nas atividades físicas, com objetivos educacionais, de saúde, prevenção à violência, empreendedorismo e acessibilidade; Gerenciar espaços físicos, materiais, recursos e equipamentos para a prática de esportes e atividade física; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**JARDINEIRO:** Proceder serviços de jardinagem em geral; Preparar a terra para o plantio; Efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, florestas e outros; Realizar plantio, replantio, desbrota, poda e enxerto de diferentes plantas segundo orientações técnicas; Cortar árvores segundo especificações e laudos; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS E RODOVIÁRIAS:** Operar tratores, moto niveladoras, retro escavadeiras, pá-mecânica, rolos compressores, pavimentadoras, compactadores, colheitadeiras, valetadeiras, máquinas de beneficiamento agrícola, com seus respectivos implementos e outras similares; Realizar operações de aração, gradagem, plantio, roçagem, valetamento, conservação de solo, colheita e transporte; Efetuar o engate e regulagem dos equipamentos; tais como lubrificantes, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros; Abrir valas e valetas para montagem de adutores e esgoto; Conduzir e controlar a aplicação do material da pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre a superfície de ruas ou rodovias; Proceder a regulagem dos mecanismos de controle estabelecendo a velocidade de erosão e realizando os outros ajustes pertinentes; Colocar a máquina em funcionamento acionando os comandos eletrônicos; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**PEDREIRO:** Executar trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila, fixando-os com argamassa para edificar muros, paredes e outras obras; Construir pisos e contrapassos; Aplicar forros e revestimentos diversos; Encher formas de concreto das lajes e estruturas; Construir bueiros, mata-mouros e drenos, entre outras atividades; Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las ou decorá-las; Preparar e pintar as superfícies metálicas de pontes, cascos e superestruturas, de embarcações, estruturas metálicas de edifícios, depósitos, tanques de armazenagem e outras, removendo sujeira e ferrugem e cobrindo-as com a camada de tinta, zarcão, betume ou substância similar, para protegê-las contra a oxidação e decorá-las; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**PORTEIRO GARAGEM:** Controlar entrada e saída dos veículos da garagem; Controlar o abastecimento dos veículos; Fazer controle dos equipamentos da garagem; Verificar o horário de entrada dos servidores; Controlar a manutenção periódica dos veículos e maquinários, bem como as lubrificações e trocas de óleo; Efetuar o controle e elaboração de planilhas de abastecimento individuais; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**PINTOR:** Executar trabalhos de pintura em geral; Pintar as superfícies externas e internas dos prédios e logradouros municipais, executando o preparo das tintas, bem como dos locais a serem pintados, aplicando massa corrida e pintura até seu acabamento final; Pintar placas, faixas, tabuletas e sinalizadores de tráfego e trânsito; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** Desempenhar atividades de elaboração desenvolvimento e supervisão de projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos materiais e a melhoria da qualidade de vida das populações; Realizar vistorias e emitir laudos técnicos; Orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organizações agrícolas; Promover o desenvolvimento de arborização pública; Participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação ambiental e, em especial, no Plano Diretor e matérias correlatas; Desempenhar outras tarefas semelhantes.



**GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS:** Gerir o local de disposição final dos resíduos sólidos; Coordenar a implantação da política municipal de resíduos sólidos; Promover o arranjo institucional, como regulamento municipal para a limpeza urbana, capacitação técnica continuada dos profissionais e motivação para o melhor desempenho de suas funções; Auditar o cumprimento do regulamento de limpeza pública municipal, das leis, resoluções e outros instrumentos ligados aos resíduos sólidos; Estabelecer canal de comunicação a fim de possibilitar a participação social nos processos decisórios, ouvir e atender demandas, divulgar os serviços prestados, bem como permitir a formação de consciência coletiva sobre a importância da limpeza pública por meio da educação ambiental; Promover políticas de redução da geração de resíduos sólidos; responder por todas as ações decorrentes da gestão e operação de gerenciamento dos resíduos sólidos do aterro sanitário; Integrar a equipe de elaboração do Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos – PGIRS; implementar o Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos, assumindo a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) pela execução do referido plano. Gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, com enfoque na não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final e adequada dos rejeitos; Apresentar estudos técnicos e soluções para as atividades referentes aos sistemas de esgotos, incluindo tratamento; coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; contribuindo para a melhoria da qualidade ambiental e para o desenvolvimento sustentado; Indicação de soluções técnicas e de ações visando reparar, prevenir e minimizar danos ao meio ambiente e promover a saúde ambiental; Coordenar a elaboração do plano municipal de gestão de resíduos sólidos; conhecimento e aplicação nos diversos setores do município quanto a política nacional de resíduos sólidos (Lei Federal nº 12.305/10) desenvolvimento de outras atividades correlatas; Participar das atividades de inventário do uso de recursos naturais renováveis e ambientais identificando necessidades e levantando informações técnicas; Participar da elaboração de planos diretores que norteiem a política municipal de meio ambiente e de regulamentação de concessões de licenças ambientais; Participar da manutenção de sistema de informações ambientais para o planejamento com base de dados e de informações cartográficas a partir do sensoriamento remoto, geoprocessamento e tecnologia da informação; Administrar as áreas de relevante interesse ambiental municipal; Monitoramento ambiental; Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; Ordenamento dos recursos naturais; Conservação dos ecossistemas, da flora e da fauna, incluindo a administração das unidades de conservação; Manejo florestal e silvicultura; Estimulo e difusão e tecnologia, informação e educação ambiental; Gestão e manejo em unidades de conservação; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**HORTICULTOR:** Atuar na conservação e manutenção da horta comunitária, garantindo o bom funcionamento e assegurando-lhes as condições de higiene e segurança; Plantar culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal; Cuidar de hortas e pomares; Efetuar o preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais; Realizar tratamentos culturais, além de preparar o solo para plantio; Colher policulturas, como leguminosas, tuberosas e hortaliças; Fazer manutenções simples de ferramentas e utensílios utilizados nos locais de trabalho; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**MÉDICO VETERINÁRIO:** Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica; Desempenhar atividades de grande complexidade, envolvendo o desempenho de funções de inspeção, fiscalização, aplicação de penalidade, certificação e controle dos produtos e insumos, materiais de multiplicação, meios tecnológicos e processos produtivos na área da defesa agropecuária, idoneidade dos insumos e dos serviços utilizados na agropecuária, identidade e segurança higiênico-sanitária e tecnológica dos produtos agropecuários finais destinados aos consumidores, à promoção, ao fomento e às políticas agropecuárias, em especial as relativas à saúde dos rebanhos animais, seus produtos e subprodutos; Atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate as doenças transmissíveis dos animais; Pesquisar necessidades nutricionais dos animais; Estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidade de animais; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; Prestar serviços de Assistência Veterinária, Zootécnica, Zoonoses e Vetores; Atuar e coordenar o serviço de inspeção municipal de produtos de origem animal; Atuar no cadastramento das propriedades rurais e inventário das populações animais; Controlar de trânsito de animais; Cadastrar os profissionais atuantes em sanidade animal no município; Planejar e executar programas, projetos e atividades em relação a educação, vigilância e inspeção sanitária e combate as zoonoses; Cadastrar as casas de comércio de produtos veterinários; Cadastrar os laboratórios de



diagnósticos de doenças e de análises microbiológicas e físico-químicas de produtos sob sua responsabilidade; Inventariar as doenças e pragas diagnosticadas no âmbito do município; Executar campanhas de controle de doenças e pragas; Atuar na educação e na vigilância sanitária; Elaborar e atuar em projetos de erradicação de doenças e pragas; Aprovar os projetos, registros e rótulos das agroindústrias de produtos de origem animal; Informar aos órgãos competentes os dados relativos a inspeção sanitária, e população animal; Participar e executar campanhas de vacinação; Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamento simples e racional uma exploração zootécnica econômica; Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; Instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; Prestar orientação tecnológica no sentido de aproveitamento industrial dos excedentes da produção; Realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; Fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão; Podendo conduzir veículos oficiais do Município, exclusivamente para a execução das atribuições do cargo; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**AUXILIAR DE TESOUREARIA:** Receber e guardar valores, efetuar pagamentos, mediante documentação comprobatória, dar recibo e autenticar a documentação; Realizar todos os pagamentos, após prévia autorização, cumprindo rigorosamente a legislação vigente; Prestar contas à chefia imediata; Efetuar a prestação de contas diárias da movimentação financeira; Elaborar balancetes e demonstrativos da movimentação da Tesouraria; Realizar conciliação financeira e bancária; Executar tarefas afins determinadas pelo seu superior hierárquico imediato; Realizar serviços externos nas agências bancárias; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**AVALIADOR DE IMÓVEIS:** Pesquisar os preços do mercado imobiliário e proceder a vistoria em imóveis para efeitos fiscais; Manter atualizados os registros de preços de materiais empregados na construção civil e do custo de mão de obra; Aplicar processos e formulários relativos a avaliação de imóveis e efetuar pesquisas *in loco* para verificar a exigência de serviços de infraestrutura; Participar na elaboração da tabela anual de valores prediais e territoriais urbanos; Revisar e executar trabalhos relacionados com coleta de dados e avaliação de imóveis para efeitos tributários; Colaborar na fixação ou adaptação de critérios de avaliação de imóveis e auxiliar a fiscalização tributária, com relação aos impostos predial e territorial urbano, imposto de transmissão e contribuição de melhorias, executar atividades relativas a coleta de informes que possam orientar ou determinar o perfil dos bens imóveis, verificando características e qualidades de acordo com padrões estabelecidos para apuração do valor, a fim de orientar as transações imobiliárias; Estudar, planejar e estabelecer padrões para apuração de valores imobiliários, efetuando cálculos, elaborando planilhas, supervisionando equipes e grupos de trabalho, de avaliação e orientação sobre a legislação e técnicas operativas correspondentes; Prestar informações em processos de avaliação, emitindo relatórios técnicos e organizar normas de serviços para determinar os procedimentos dos trabalhos de avaliação e orientar os usuários do serviço, estudar e emitir pareceres técnicos em processo de revisão de avaliação; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**FISCAL DE TRIBUTOS:** Conferir tributos e rendas municipais, acompanhando a fiscalização nos estabelecimentos, examinando livros fiscais, notas fiscais, alvará de licença e funcionamento; Verificar a existência de mercadorias desacompanhadas ou descoberta de documento fiscal idônea, em poder de contribuintes da referida documentação, conferindo inclusive, o seu registro fiscal; Executar em regimes especiais ou sistemas especiais a fiscalização; Manifestar em processos administrativos tributários, decorrentes do desempenho de sua função; Controlar os processos administrativos tributários, controle de contribuintes e documentos fiscais; Coletar informações econômicas, fiscais e emissão de documentos fiscais; Construir o crédito tributário, relativo aos tributos municipais, pelo lançamento, cujo procedimento envolver; Examinar livros e documentos referentes as escrituração contábil e/ou fiscal dos contribuintes dos tributos municipais; Examinar e apreender mercadorias, livros, documentos ou quaisquer coisas móveis necessárias à comprovação de infrações a Legislação Trabalhista, inclusive pertencentes a terceiros, para efeito de fiscalização de contribuintes ou a eles equiparados; Realizar diligência e/ou verificações junto a contribuintes municipais, ou a terceiro e quaisquer órgãos da Administração Municipal, objetivando a revisão, complementação suplementar ou correção de lançamento de crédito; Realizar inspeção ou auditoria em coletorias municipais e postos fiscais, quando para isso designado, inclusive em agentes externos autorizados ou conveniados; Dar parecer



em processos administrativos tributários decorrentes do desempenho de suas funções; Exercer chefias de coletorias municipais e postos fiscais; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**COVEIRO:** Abrir covas para realização de sepultamento; Realizar sepultamentos; Zelar pela limpeza e conservação do cemitério; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL:** Administração Escolar ou Secretariado – as atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolas, boletins e outros, relativo ao funcionamento das secretarias escolares. Multimeios didáticos: opera mimeógrafo, vídeo cassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda com orientação dos trabalhos de leitura em bibliotecas escolares, laboratórios e sala de ciências.

**PORTEIRO SERVENTE:** Distribuir alimentos nas unidades educacionais e creches; Zelar pela qualidade da merenda escolar; Manter a ordem do alunado; Zelar pela higienização completa dos alimentos; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**PROFESSOR P III:** Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários a reprogramação ao Plano Curricular; Ministras aulas nas turmas e sua responsabilidade utilizando métodos e técnicas de ensino adequado a sua clientela; Avaliar o rendimento escolar dos alunos e participar do processo de recuperação e do aproveitamento escolar; Manter atualizado o seu diário de classe como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e aproveitamento dos alunos; Planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da Unidade Escolar; Supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar; Detectar e fornecer subsídios, para correção de problemas da Unidade Escolar; Executar funções de coordenação e direção a nível de Unidade Escolar; Elaborar e divulgar relatório anual das atividades desenvolvidas; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Atuar na área da saúde: Ministras aulas teóricas e práticas; Desenvolvendo coletivamente atividades físicas com participantes de projetos, programas e serviços ofertados pela Administração do Município e pela Secretaria Municipal de Saúde; Estimulando e desenvolvendo o potencial criativo de crianças, adolescentes, adultos e idosos, aplicando técnicas esportivas e recreativas; Desenvolvendo atividades de dança; Planejando, executando e avaliando o acompanhamento físico das crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos; Colaborando com organização de eventos e ações realizadas pelo CRAS; Promovendo a inclusão de pessoas com deficiência; Participando de capacitações oferecidas pela Administração do Município; Emitindo relatórios e colaborar na organização de reuniões e eventos realizados nesta área; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**PROFESSOR DE INGLÊS:** Participação da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da SEPM; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do plano político pedagógico; Desenvolver a regência de classe efetiva; Controlar e avaliar o desempenho escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos, participar de reunião de trabalho, desenvolver pesquisas educacionais; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Executar ações de coordenação e direção no nível de unidade escolar.



### ANEXO III CRITÉRIOS DA PROVA PRÁTICA

#### OPERADOR DE MÁQUINAS

**Tarefa a ser executada: manuseio de Máquina/Equipamento: PÁ CARREGADEIRA E/OU RETROESCAVADEIRA.**

Critérios de avaliação:

I – Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria).

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

II – Habilidades ao operar o equipamento.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos



Péssimo - 0,0 ponto

III – Aproveitamento do Equipamento.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

IV – Produtividade.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

### **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

**Tarefa a ser executada: manuseio de veículo da respectiva categoria B.**

Critérios de avaliação:

I – Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria).

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto



II – Habilidades ao operar o veículo.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

III – Segurança.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

IV – Produtividade.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

## **MOTORISTA**

**Tarefa a ser executada: manuseio de Máquina/Equipamento: Dirigir Ônibus Escolar e/ou Caminhão Truck.**

Critérios de avaliação:

I – Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria).

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos



Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

II – Habilidades ao operar o veículo.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

III – Segurança.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

IV – Produtividade.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

Observações:

1. Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a Prova Prática munidos de Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo, sob pena de eliminação do Concurso Público.



2. A candidata gestante, além da assinatura da declaração, deverá apresentar atestado emitido por médico obstetra de que está em condições de realizar os testes previstos neste edital, ficando terminantemente vedada a realização da prova sem a apresentação do respectivo atestado médico.
3. O candidato considerado NÃO APTO na prova de aptidão física será desclassificado do Concurso.