CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015
EDITAL N. 001 - ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

O MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Praça Pedro Ciriáco, n. 1, Setor Central, Aloândia/GO, 75.615-000, fone 64 3496-1130, através da Comissão Especial do Concurso Público - CECP, nomeada pelo Decreto nº 077/14, torna público a realização de Concurso Público objetivando a seleção de pessoal para preenchimento de vagas e cadastro de reserva técnica no quadro de servidores de carreira do município da Prefeitura de Aloândia, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Municipais, Legislação Municipal em vigor (Leis Municipais 150/07, 149/07, Lei 200/12, Lei 233/13), disposições regulamentares contidas no presente edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES:
1.1 O concurso público será acompanhado e fiscalizado pela Comissão Especial do Concurso Público, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, cabendo ao instituto *ITAME (Instituto de Apoio Municipal)* a organização, operacionalização, elaboração, aplicação e correção das provas.
1.2 No Concurso Público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo, podendo o Poder Executivo Municipal alterar o regime jurídico, estatuto, plano de carreira ou leis que criaram os cargos dos servidores municipais, inclusive quanto aos candidatos empossados em decorrência de aprovação neste concurso.
1.3 O Concurso Público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame, bem como para formação do cadastro de reserva técnica.
1.4 Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.
1.5 Os candidatos nomeados em decorrência do concurso público serão disciplinados pelo regime jurídico estatutário e segurados pelo regime próprio de previdência social - RPPS, de acordo com a legislação municipal em vigor.
1.6 A lotação dos candidatos convocados e nomeados atenderá as necessidades da Administração nas localidades onde funcionar os respectivos órgãos ou unidades do Poder Executivo no território do município.
1.7 A divulgação do presente edital regulamento e demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados no Placar da Prefeitura e no *site* www.itame.com.br e, quando for o caso, serão ainda publicados no Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação.
1.8 Será responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento de datas, locais e horários para realização das provas de etapas do concurso.
1.9 O cronograma de atividades do concurso consta no **ANEXO II** deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades.

2. DO QUADRO DE CARGOS E VAGAS:
2.1 No quadro estão especificados os cargos, as quantidades de vagas abertas, o cadastro de reserva técnica, a reserva para candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE, a reserva de vagas para candidatos negros ou pardos, a carga horária semanal e os vencimentos de cada cargo, da seguinte forma:

CARGOS/CLASSES	VAGAS ABERTAS	RESERVA TÉCNICA	VAGAS PNE 5%	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
AGENTE DE VIGILÂNCIA	02	02	-	40	724,00	50,00
ASSISTENTE SOCIAL	02	02	-	40	2.000,00	90,00
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	01	03	-	40	2.000,00	90,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS	05	05	-	40	724,00	50,00
CONTADOR	01	03	-	20	4.468,50	90,00

ELETRICISTA	01	03	-	40	724,00	50,00
ENFERMEIRO	02	02	-	40	2.000,00	90,00
FARMACÊUTICO	01	03	-	40	2.000,00	90,00
FISCAL DE TRIBUTOS	02	02	-	40	920,00	60,00
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	03	-	40	920,00	60,00
FISIOTERAPEUTA	02	02	-	40	2.000,00	90,00
FONOAUDIÓLOGO	01	03	-	40	2.000,00	90,00
MÉDICO – PSF	01	03	-	40	6.000,00	90,00
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	03	03	-	40	724,00	50,00
NUTRICIONISTA	01	03	-	40	2.000,00	90,00
ODONTÓLOGO – PSF	01	03	-	40	2.555,52	90,00
OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS	01	03	-	40	795,00	50,00
OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS	05	05	-	40	724,00	50,00
PROCURADOR DO CONTENCIOSO JUDICIAL	01	03	-	20	2.000,00	90,00
PSICÓLOGO	01	03	-	40	2.000,00	90,00
TRABALHADOR BRAÇAL	02	02	-	40	724,00	50,00
ZELADOR DE CEMITÉRIO	01	03	-	40	724,00	50,00

2.2 Os requisitos para provimento e as atribuições sumárias dos cargos estão especificadas no **ANEXO I** deste edital regulamento.
2.3 As taxas de inscrição no concurso serão no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos do Ensino Fundamental/Alfabetizado, R$ 60,00 (sessenta reais) para cargos do Ensino Médio/Técnico e de R$ 90,00 (noventa reais) para os cargos do Ensino Superior.
2.4 O candidato que não preencher as exigências para isenção deverá efetuar o pagamento da taxa no ato da solicitação da inscrição.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE:
3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1° do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98, Art. 3º).
3.2 Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
3.3 Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.
3.4 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
3.5 Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou no ato de convocação para posse.
3.6 Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo e, quando for o caso, registro e quitação da anuidade no órgão de classe competente.
3.7 No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.
3.8 Ser aprovado em todas as etapas do concurso.

4. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:
4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela *internet* nos sites www.itame.com.br e www.aloandia.go.gov.br com atendimento pessoal no prédio da prefeitura, no endereço mencionado no preâmbulo.

4.2 O período de inscrições será de **09/03/15 a 31/03/15** com início as 10:00 horas e término as 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.
4.3 No prédio da prefeitura haverá computador ou terminal de acesso à Internet com pessoal para prestar informações e realizar os procedimentos para inscrição de candidatos em dia e horário de expediente.
4.4 Os dados constantes nas inscrições realizadas na sede da prefeitura serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos que não poderão alegar erros ou falhas do pessoal encarregado do atendimento.

5. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO:
5.1 Para efetuar a inscrição o candidato deverá acessar o site www.itame.com.br preencher e enviar o formulário de inscrição, bem como imprimir o **boleto bancário** específico através do *site* acima mencionado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição cujo valor será de acordo com o cargo escolhido pelo candidato.
5.2 As taxas do concurso serão pagas mediante boleto na rede bancária autorizada ou casas lotéricas, em conta específica aberta pela Prefeitura Municipal e não será aceito pagamento em cheque.
5.3 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.
5.4 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08.
5.5 Terá direito a **isenção de pagamento da taxa de inscrição** o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de Junho de 2007.
5.6 O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no próprio formulário de inscrição em campo específico preenchido pelo candidato, devendo, obrigatoriamente, ser informado o **Número de Identificação Social - NIS** e outros dados do cadastramento no CadÚnico.
5.7 A Comissão Especial do Concurso Público - CECP ou a instituição responsável pelo certame verificará perante o órgão gestor do CadÚnico do Município ou do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção.
5.8 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se ainda o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.
5.9 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar qualquer tipo de documento.
5.10 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa indeferidos será divulgada no site de divulgação do certame **até 14/04/15,** podendo os interessados apresentar recurso contra a decisão.
5.11 O candidatos que tiver o pedido de isenção indeferido poderá recorrer da decisão ou efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário para pagamento da taxa **até dia 24/04/15.**
5.12 A inscrição do candidato somente será concretizada com a publicação do edital de homologação pela CECP.
5.13 Após o deferimento da inscrição mediante edital de homologação, o candidato deverá retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO** através do site www.itame.com.br o qual será apresentado juntamente com documento de identidade com foto para fins de realizar as provas, sendo exclusivamente do candidato a responsabilidade pela obtenção deste documento.
5.14 No caso de inscrição indeferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos que os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos onde houver vaga disponível com divulgação no site, placar da Prefeitura ou através de correspondência eletrônica.

5.15 A inclusão de candidato pelo motivo mencionado no item anterior terá caráter condicional, ficando resguardado à CECP ou à organizadora do certame posterior verificação da regularidade do ato, podendo ser cancelada a inscrição caso for constatada falhas praticadas pelo candidato, desde que lhe seja assegurado o direito de defesa.
5.16 A Comissão Especial do Concurso Público e a instituição organizadora responsável pela realização do certame não se responsabilizam por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.
5.17 No ato de preenchimento do formulário de inscrição o candidato declarará que são verdadeiras as informações prestadas e que conhece e está de acordo com as exigências deste Edital.
5.18 No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um cargo e não será aceito pedido de alteração após a confirmação da inscrição.
5.19 Em caso de cancelamento, suspensão ou alteração da data das provas do concurso o candidato poderá solicitar o cancelamento da inscrição e restituição da taxa de inscrição paga. A restituição ocorrerá através de simples requerimento assinado pelo candidato, o qual deverá indicar uma conta bancária.
5.20 A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse dos candidatos, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.
5.21 Não haverá restituição da taxa de inscrição, salvo se ocorrer o cancelamento, pagamento realizado em duplicidade ou fora do prazo legal.
5.22 Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando que preenche os requisitos exigidos para posse no cargo.
5.23 Não será permitida a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.
5.24 Não haverá necessidade da entrega de quaisquer documentos para efetivar a inscrição, exceto no caso de candidatos inscritos como Portadores de Necessidades Especiais (PNE) que deverão entregar a documentação comprobatória de sua condição.

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

6.1 São reservadas para cada cargo, no mínimo, **5% (cinco por cento)** das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, às pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999.
6.2 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deve declarar, no campo próprio do formulário de Inscrição, sua intenção de concorrer aos quantitativos reservados aos deficientes, mencionando sua necessidade especial e, se necessário, requerer condições especiais, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.
6.3 O candidato que se inscrever como Portador de Necessidades Especiais – PNE, deverá, obrigatoriamente, **apresentar laudo médico original** ou cópia autenticada com data de emissão de até 12 (doze) meses contados a partir do início da inscrição, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID**.**
6.4 O laudo médico deverá ser entregue pessoalmente ou ainda **postado e enviado até o último dia de inscrição, via SEDEX ou com Aviso de Recebimento (AR), para o endereço do ITAME** situado na Rua Dr. Olinto Manso Pereira (antiga 94), n. 498, Setor Sul, Goiânia/GO, CEP: 74.083-105, no horário das 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira.
6.5 Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais – PNE de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/04.

6.6 No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará os candidatos inscritos como Portadores de Necessidades Especiais – PNE, podendo ser apresentado recurso por aqueles que tiveram o pedido de inscrição indeferido na condição de PNE.
6.7 O candidato que porventura declarar indevidamente ser portador de necessidades especiais deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição solicitar a simples correção da inscrição mediante correspondência eletrônica para o endereço da organizadora do certame.
6.8 Caso não houver candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no certame as vagas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada o número de vagas e a ordem de classificação final.
6.9 O candidato que for aprovado na condição de Portador de Necessidade Especial – PNE será submetido à perícia médica antes da homologação do certame, a qual será realizada por equipe multiprofissional da Prefeitura Municipal que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de necessidade especial incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99.
6.10 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.
6.11 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou nível de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme estabelece o Decreto Federal nº 3.298/99.
6.12 A não observância do subitem anterior, a reprovação ou o não comparecimento à perícia médica acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos portadores de necessidades especiais.
6.13 O candidato portador de necessidade especial reprovado na perícia em virtude de incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.
6.14 O candidato aprovado que não for enquadrado como portador de necessidade especial concorrerá na lista de classificação geral do cargo.
6.15 A nomeação e convocação para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais aprovados no concurso respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.
6.16 O candidato deverá ainda, no ato da inscrição, requerer qualquer outra condição ou atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando em campo específico do formulário as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999.
6.17 As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.
6.18 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.
6.18.1 Durante a amamentação não será permitida nenhuma comunicação entre a candidata e o acompanhante da criança, bem como não haverá compensação em relação ao tempo de prova.
6.19 O candidato membro da Igreja Adventista do 7º Dia deverá, no ato da inscrição, solicitar condição especial para realização da prova e, no dia da prova, permanecerá incomunicável em sala separada, acompanhado por dois fiscais do concurso até o termino da prova, sendo lavrada e assinada ata respectiva.
6.20 O candidato que não apresentar a solicitação de condição especial no formulário da inscrição, seja qual for o motivo alegado, poderá não ser atendido por questões de não adequação das instalações físicas do local das provas.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:
7.1 O candidato deverá manter em seu poder cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição até o final do certame.
7.2 Efetivada a inscrição não será admitida alteração de cargo, informações ou documentos já fornecidos.

7.3 Havendo inscrições múltiplas do mesmo candidato em cargos diferentes cujas provas ocorram simultaneamente, prevalecerá a inscrição de data mais recente (inscrição de número maior), assegurado ao candidato o direito de restituição da taxa de inscrição das inscrições anteriores.
7.4 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pela CECP, significando que o candidato está habilitado a participar das demais etapas.
7.5 A lista das inscrições deferidas e indeferidas será afixada no placar da Prefeitura Municipal e nos sítios de divulgação do certame e, havendo qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato para providenciar a correção ou, se for o caso, protocolar recurso junto à Comissão Especial do concurso no prazo regulamentar.

8. DAS ETAPAS DO CONCURSO E CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:
8.1 O Concurso Público será realizado em uma ou mais etapas dependendo do cargo escolhido.
8.2 A primeira etapa do concurso público consiste na aplicação de provas teóricas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, **cuja pontuação valerá até 60 (sessenta) pontos.**
8.3 Considera-se aprovado na primeira etapa o candidato que obtiver classificação até o ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica.
8.4 A **nota mínima** exigida para aprovação na prova objetiva serão as seguintes:
8.4.1 Para aprovação na primeira etapa nos cargos de nível fundamental incompleto (1ª fase do ensino fundamental/Alfabetizado) o candidato deverá obter aproveitamento mínimo de **20% (vinte por cento) da pontuação** total atribuída à prova objetiva.
8.4.2 Para aprovação na primeira etapa nos cargos de nível fundamental completo, nível médio ou técnico e nível superior o candidato deverá obter aproveitamento mínimo de **40% (vinte por cento) da pontuação** total atribuída à prova objetiva.
8.5 Somente os candidatos aprovados na primeira etapa poderão participar das demais etapas do concurso.
8.6 Na apuração das notas e classificação na primeira etapa do certame (prova objetiva) aplicam-se os critérios de desempate previstos neste edital.
8.7 A segunda etapa para o cargo de MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, de caráter apenas classificatório, consistirá na aplicação de uma prova prática de volante, cuja **pontuação valerá até 40 (quarenta) pontos.**
8.8 A segunda etapa para os cargos de PROCURADOR DO CONTENCIOSO JUDICIAL, de caráter meramente classificatório, consistirá na aplicação de prova prática visando a elaboração de uma peça profissional, cuja **pontuação valerá até 100 (cem) pontos.**
8.9 A segunda etapa para os cargos de CONTADOR, de caráter meramente classificatório, consistirá na aplicação de uma prova discursiva contendo 02 (duas) questões valendo até 50 (cinquenta) pontos cada, **perfazendo o total de até 100 (cem) pontos.**
8.10 A nota final para classificação dos candidatos sujeitos à segunda etapa será o somatório dos pontos obtidos nas provas objetivas, provas práticas ou discursivas e prova de títulos (se for cargo de nível superior), ou seja, serão somados os pontos de todas etapas.
8.11 Será considerado eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida ou não obtiver classificação até o ponto de corte exigido para o respectivo cargo.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA):
9.1 As provas objetivas para todos os candidatos serão realizadas no **dia 09/05/15 (sábado),** em horários e locais previamente divulgados pela Comissão Especial do Concurso Público.
9.2 Os conteúdos programáticos das provas objetivas constam no **ANEXO III** deste edital, observados os níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades de cada cargo.
9.3 A pontuação das provas objetivas é atribuída de acordo com as disciplinas e respectivas áreas de conhecimentos, cuja quantidade e peso ou valor das questões são as seguintes:

QUADRO 1

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS, OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS, TRABALHADOR BRAÇAL, ZELADOR DE CEMITÉRIO e AGENTE DE VIGILÂNCIA			
PROVAS/DISCIPLINAS	**Nº QUESTÕES**	**PONTUAÇÃO**	
		VALOR/QUESTÃO	**PONTOS/PROVA**
Língua Portuguesa	10	1,5	15
Matemática	10	1,5	15
Conhecimentos Gerais/Atualidades	5	2,0	10
Conhecimentos Específicos da Função	5	4,0	20
TOTAL	30		60

QUADRO 2

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO e ENSINO MÉDIO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, FISCAL DE TRIBUTOS e ELETRICISTA			
PROVAS/DISCIPLINAS	**Nº QUESTÕES**	**PONTUAÇÃO**	
		VALOR/QUESTÃO	**PONTOS/PROVA**
Língua Portuguesa	10	1,0	10
Matemática	10	1,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1,0	10
Conhecimentos Específicos da Função	10	3,0	30
TOTAL	40		60

QUADRO 3

ENSINO SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE CONTABILIDADE, CONTADOR, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO – PSF, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO – PSF, PROCURADOR DO CONTENCIOSO JUDICIAL, e PSICÓLOGO			
PROVAS/DISCIPLINAS	**Nº QUESTÕES**	**PONTUAÇÃO**	
		VALOR/QUESTÃO	**PONTOS/PROVA**
Língua Portuguesa	10	1,0	10
Matemática	10	1,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1,0	10
Conhecimentos Específicos da Função	10	3,0	30
TOTAL	40		60

9.4 A prova objetiva será de múltipla escolha e cada questão conterá 04 (quatro) alternativas para resposta, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
9.5 Não será pontuada resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.
9.6 O prazo estipulado para realização das provas objetivas será de 03 (três) horas.
9.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário fixado para o seu início, munido **obrigatoriamente** de caneta esferográfica azul ou preta, comprovante de inscrição e documento de identificação com foto recente.
9.8 O ingresso do candidato na sala das provas só será permitido no horário estabelecido e mediante a apresentação do documento de identidade oficial original ou equivalente, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.
9.9 Não poderá o candidato entrar ou permanecer no local das provas com aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, ipad, tablet, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato estiver portando algum aparelho eletrônico durante a realização da prova ou na hipótese de ser flagrado falando ao celular será eliminado do concurso, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.
9.10 Fica expressamente vedado durante a realização das provas qualquer comunicação entre os candidatos, uso de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta não previstos neste edital. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.
9.11 É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

9.12 O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem acompanhamento do fiscal.
9.13 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.
9.14 As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.
9.15 Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura (mesmo que legível) ou questões não assinaladas serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.
9.16 Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.
9.17 Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, será necessário que o candidato seja acompanhado por dois fiscais devidamente treinados pela coordenação do Concurso.
9.18 O candidato não poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio antes de decorrido o tempo de 01 (uma) hora do início e **somente quando estiver faltando 30 (trinta) minutos para o término poderá levar consigo o caderno de provas**. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar uma declaração de desistência do Concurso Público que será lavrado pelo fiscal de sala ou coordenador do local de provas, passando à condição de excluído do certame.
9.19 A instituição organizadora do concurso disponibilizará no *site* www.itame.com.br os cadernos de provas após a realização das provas objetivas para fins de consultas ou apresentação de recursos.
9.20 O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão-resposta por erro do candidato. O cartão-resposta preenchido a lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.
9.21 Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o cartão-resposta, sob pena de ser considerado eliminado.
9.22 No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado a prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do concurso para solução da questão ou registro da ocorrência na ata para posterior análise pela comissão fiscalizadora e banca examinadora do concurso.
9.23 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.
9.24 A prova objetiva terá correção eletrônica sendo obrigatória a identificação do candidato no campo específico do cartão-resposta.

10. PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL PARA O CARGO DE PROCURADOR DO CONTENCIOSO JUDICIAL E DISCURSIVA PARA O CARGO DE CONTADOR (2ª ETAPA):
10.1 A prova prático-profissional para o cargo de PROCURADOR DO CONTENCIOSO JUDICIAL e a prova discursiva para o cargo de CONTADOR serão realizadas na mesma data das provas objetivas, ou seja, **dia 09/05/15 (sábado)**, em local e horários previamente divulgados pela CECP.
10.2 Para realização da prova da segunda etapa os candidatos aos cargos de PROCURADOR e CONTADOR terão acréscimo de 01 (uma) hora no prazo estabelecido no item 9.6 para as provas objetivas.
10.3 A prova prático-profissional para elaboração de uma peça profissional e a prova discursiva compreenderão o conteúdo programático previsto no **ANEXO III** deste edital.
10.4 Na segunda etapa somente serão corrigidas as provas dos candidatos aprovados nas provas objetivas, de acordo com o limite do ponto de corte estabelecido para cada cargo, da seguinte forma:

CARGOS	NÚMERO DE CANDIDATOS QUE TERÃO AS PROVAS CORRIGIDAS NA SEGUNDA ETAPA
Procurador do Contencioso Judicial	4 (quatro)
Contador	4 (quatro)

10.5 Os candidatos aos cargos de PROCURADOR e CONTADOR não aprovados na primeira etapa são considerados reprovados no certame, não tendo direito à correção da prova da prático-profissional e prova discursiva, respectivamente.
10.6 Será adotado processo que impeça a identificação do candidato na prova prático-profissional e prova discursiva, garantindo assim o sigilo do julgamento por parte da Banca Examinadora.
10.7 A prova deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se essa impossibilitar a escrita pelo próprio candidato ou de candidato que tenha solicitado outro atendimento especial, observado o disposto neste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscais de prova devidamente treinados, devendo o candidato ditar o texto especificando a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
10.8 A folha de resposta para elaboração da peça profissional e para resposta das questões discursivas não poderá ser assinada, rubricada e nem conter qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser atribuída nota zero ao candidato infrator.
10.9 Quando da realização da prova, caso a peça profissional exigir assinatura ou nome, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "ADVOGADO...".
10.10 A folha para resposta será o único documento válido para elaboração da peça profissional e para resposta da prova discursiva. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.
10.11 A prova prático-profissional para o cargo de PROCURADOR e a prova discursiva para CONTADOR serão corrigidas conforme os critérios a seguir, sendo aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2015, ambas as ortografias, ou seja, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigentes até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2009, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto Federal nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012.
10.12 Nos casos de fuga ao tema ou de não haver texto redigido, o candidato receberá nota igual a zero na prova desta segunda etapa.
10.13 A prova prático-profissional e a prova discursiva serão anuladas se o candidato não devolver o seu caderno de textos definitivos.
10.14 A prova discursiva e peça profissional serão avaliadas quanto à adequação das respostas ao problema apresentado.
10.15 A prova prático-profissional que consiste na elaboração de 01 (uma) peça processual valerá até 100 (cem) pontos e a prova discursiva compreendendo 02 (duas) questões valendo 50 (cinquenta) pontos cada, perfazendo o total de 100 (cem) pontos.
10.16 Na avaliação da prova serão considerados os seguintes critérios: o grau de conhecimento do tema ou questão apresentada e o acerto das respostas; a fluência e a coerência da exposição; a correção gramatical e a precisão da linguagem técnica utilizada.
10.17 Serão atribuídos aos critérios mencionados no item anterior a seguinte pontuação:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS	PRONTUAÇÃO MÁXIMA	
		PEÇA PROCESSUAL	PROVA DISCURSIVA/VALOR POR QUESTÃO
01	Domínio do conteúdo dos temas abordados e acerto das respostas	até 40	até 20
02	Fluência e coerência da exposição	até 30	até 15

03	Domínio na modalidade escrita e correção gramatical	até 20	até 10
04	Precisão da linguagem técnica	até 10	até 5

10.18 Na avaliação do domínio da modalidade escrita os erros do candidato serão apurados sob os aspectos de natureza gramatical, tais como: ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular.
10.19 A banca de examinadora somente terá acesso às folhas-respostas definitivas das provas, as quais não serão substituídas por erro de preenchimento do candidato.
10.20 Para a elaboração da peça profissional no concurso de PROCURADOR DO CONTENCIOSO JUDICIAL e para realização da prova discursiva no concurso de CONTADOR, o candidato poderá consultar apenas a "lei seca" compreendendo os seguintes materiais:
a) Legislação não comentada, não anotada e não comparada;
b) códigos, inclusive os organizados que não possuam índices temáticos estruturando roteiros de peças processuais, remissão doutrinária, jurisprudência, informativos dos tribunais ou quaisquer comentários, anotações ou comparações;
c) Leis de Introdução dos Códigos;
d) Instruções Normativas;
e) Índice remissivo;
f) Exposição de Motivos;
g) Súmulas;
h) Enunciados;
i) Orientações Jurisprudenciais;
j) Regimento Interno;
k) Resoluções dos Tribunais;
l) Simples utilização de marca texto, traço ou simples remissão a artigos ou a lei.
m) Separação de códigos por clipes e/ou por cores, providenciada pelo próprio candidato, sem nenhum tipo de anotação manuscrita ou impressa nos recursos utilizados para fazer a separação.
m) Utilização de separadores de códigos fabricados por editoras ou outras instituições ligadas ao mercado gráfico, desde que com impressão que contenha simples remissão a ramos do Direito ou a leis.
10.21 Fica vedado aos candidatos qualquer utilização ou consulta de: *Códigos comentados, anotados, comparados ou com organização de índices temáticos estruturando roteiros de peças processuais; Jurisprudências; Anotações pessoais ou transcrições; Cópias reprográficas (xerox); Impressos da Internet (exceto as leis do município de Aloândia publicados no site do concurso); Informativos de Tribunais; Livros de Doutrina, revistas, apostilas, calendários e anotações; Dicionários ou qualquer outro material de consulta; Legislação comentada, anotada ou comparada; Súmulas, Enunciados e Orientações Jurisprudenciais comentados, anotados ou comparados.*
10.22 Os materiais com conteúdo proibido por este edital não poderão ser utilizados durante a prova. Quando possível, a critério do fiscal de sala, coordenador ou membro da CECP presente no local, poderá haver o isolamento dos conteúdos proibidos, seja por grampo, fita adesiva, destacamento ou qualquer outro meio. Caso, contudo, seja constatado que a obra possui trechos ou partes que inviabilizem o isolamento retromencionado, o material será recolhido pela fiscalização, sendo impedido seu uso.
10.23 O candidato que, durante a aplicação das provas, estiver portando ou utilizando material proibido, ou se utilizar de qualquer expediente que vise burlar as regras do concurso, especialmente quanto aos materiais de consulta terá o material recolhido e suas provas anuladas, sendo automaticamente eliminado do certame.
10.24 Ao terminar a prova prática ou discursiva o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, todo o material correspondente, inclusive as folhas de rascunho.
10.25 O candidato poderá conferir os resultados da prova prático-profissional e da prova discursiva com gabarito que deverá ser divulgado pela banca examinadora no site www.itame.com.br

11. PROVA PRÁTICA DE VOLANTE PARA O CARGO DE MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (2ª ETAPA):

11.1 Serão submetidos à prova prática de volante os candidatos aprovados na primeira etapa para o cargo de MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, a qual será realizada **dia 13/06/15 (sábado)**, em local e horários previamente divulgados pela CECP.

11.2 Os candidatos sujeitos à prova prática de volante deverão comparecer ao local da prova munidos do documento de identificação com foto recente, comprovante de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação.

11.3 A prova prática de volante consistirá na verificação de conhecimentos sobre as normas do trânsito em geral, normas de segurança do trabalho e cuidados com a manutenção dos veículos, testes de conhecimentos prático-profissionais relacionados às atribuições do cargo, cuja pontuação será anotada pelo examinador em folha de avaliação, de acordo com os seguintes **critérios de pontuação por faltas cometidas pelo candidato:** a) para faltas consideradas gravíssimas o candidato perderá 04 (quatro) pontos cada: desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória; avançar sobre o meio fio; não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veiculo na vaga; transitar em contramão de direção; não contemplar a realização de todas as etapas do exame; avançar a via preferencial; provocar acidente durante a realização do exame; exceder a velocidade regulamentada para a via; deixar o condutor ou passageiro de usar o cinto de segurança; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima; b) para faltas graves o candidato perderá 03 (três) pontos cada: desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessado a via para onde se dirige o veículo ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; não usar devidamente o cinto de segurança; perder o controle de direção do veículo em movimento; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave; c) para faltas médias o candidato perderá 02 (dois pontos) cada: executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação; interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente; usar buzina sem necessidade ou em local proibido; desengrenar o veiculo nos declives; usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso; parar o veículo sobre a faixa de pedestres; colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; cometer qualquer outra infração de trânsito de média; d) para faltas leves o candidato perderá 01 (um ponto) cada: provocar movimento irregular no veículo ou máquina, sem motivo justificado; ajustar incorretamente o banco do veículo ou máquina destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve; e) o candidato perderá 05 (cinco) pontos para as seguintes faltas: não efetuar corretamente manobras de estacionamento com baliza ou movimento do veículo em rampa.

12. DA PROVA DE TÍTULOS (2ª ETAPA):

12.1 A prova de títulos, de caráter meramente classificatório, será aplicada para os candidatos aos cargos de nível superior (ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE CONTABILIDADE, CONTADOR, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO – PSF, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO – PSF, PROCURADOR DO CONTENCIOSO JUDICIAL e PSICÓLOGO) que forem aprovados na primeira etapa do certame.

12.2 A pontuação máxima para prova de títulos será de até 10 (dez) pontos, sendo desconsiderados os que excederem este limite, observando os seguintes critérios:

TÍTULOS POSSÍVEIS – NÍVEL SUPERIOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de capacitação ou aperfeiçoamento com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, em área afim do cargo pretendido.	0,5
Experiência profissional em área afim do cargo pretendido, comprovada através de CTPS, atos de nomeação, contrato ou certidão do empregador, valendo 0,5 (meio) ponto para cada ano comprovado de exercício profissional na função.	5,0
Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu", em nível de especialização na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar contendo as disciplinas cursadas e respectiva carga horária.	1,5
Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado, acompanhado do Histórico Escolar.	3,0
Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, acompanhado do Histórico Escolar.	2,5
TOTAL DE PONTOS	**10,0**

12.3 Os cursos de capacitação ou aperfeiçoamento serão considerados desde que compatível com o cargo escolhido pelo candidato e desde que mencione no respectivo certificado a carga horária correspondente.
12.4 Os títulos referentes a cursos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada do certificado ou certidão correspondente, devidamente concluído, reconhecido pela entidade responsável, não sendo aceito protocolo de pedidos de expedição dos documentos.
12.5 Serão considerados como Títulos os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com duração mínima de 360 horas e títulos de mestrado ou doutorado expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida, concluídos até a data de publicação deste Edital.
12.6 O curso de exigência para provimento no cargo não será poderá ser utilizado na prova de título.
12.7 Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
12.8 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
12.9 Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
12.10 Comprovado em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do concurso, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos.
12.11 Os títulos deverão ser protocolados na Comissão Especial do Concurso - CECP **até dia 12/06/15 (sexta-feira)**, em horário de expediente, na **sede da Prefeitura Municipal**, através de requerimento em duas vias (modelo no Anexo IV) para conferência e avaliação que será feita pela CECP com suporte técnico da organizadora do concurso.
12.12 Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido, sendo vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.
12.13 Por ocasião do período de recursos, somente poderão ser entregues documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados dos títulos já entregues.
12.14 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.
12.15 A prova de títulos será aplicada somente aos candidatos de nível superior aprovados nas provas objetivas até o limite do ponto de corte.

13. CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:
13.1 Todas as provas do concurso público serão realizadas na sede do município, conforme o número de inscritos e conveniência da administração municipal.

13.2 É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento no local das provas, nas datas e horários determinados.
13.3 Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova de caráter eliminatório.
13.4 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial original com foto, preferencialmente o usado na inscrição.
13.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.
13.6 A identificação especial será exigida do candidato quando o documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do candidato.
13.7 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto, e Carteira de Trabalho.
13.8 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.
13.9 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida neste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
13.10 Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários previamente divulgados pela organizadora.
13.11 Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova: a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta; d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos; f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de questões ou prova; h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova; k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; l) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização. m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga ou sem camisa ou com boné ou com chapéu ou com touca ou com gorro etc.).
13.12 É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.
13.13 O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada, para a execução das provas, estará automaticamente eliminado do concurso.
13.14 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.
13.15 O candidato que vier acidentar-se em qualquer teste ou prova, impossibilitando-o no prosseguimento da mesma, estará automaticamente eliminado do concurso, não cabendo recurso contra esta decisão.

14. CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:
14.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o somatório dos pontos obtidos nas provas de todas as etapas.

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

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

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

16.2 Não serão prestadas informações por telefone ou por e-mail sobre questões previstas no regulamento, podendo o candidato apresentar os recursos pertinentes, inclusive impugnação ao edital.
16.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação de Editais ou avisos no placar da Prefeitura Municipal ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do concurso.
16.3 A instituição realizadora do concurso e a Prefeitura Municipal se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.
16.4 Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no *site* ou placar da Prefeitura Municipal.
16.5 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
16.6 O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, a critério da administração, mediante ato do Prefeito Municipal.
16.7 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho para efetivação no cargo.
16.8 A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital.
16.9 A prefeitura e a instituição encarregada da realização do certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
16.10 O candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.
16.11 O candidato aprovado e classificado dentro do número de vaga será nomeado e convocado através de edital ou carta com aviso de recebimento (AR) para, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, comprovar que possui os requisitos para posse no cargo, inclusive exames médicos, devendo apresentar os seguintes documentos:
a) Carteira de Identidade e CPF;
b) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
c) Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
d) Certidão de nascimento ou casamento;
e) Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;
f) 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;
g) Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
h) Declaração de possuir disponibilidade para desempenho das atividades essenciais do cargo em jornadas de trabalho fora do expediente normal, inclusive nos finais de semana e feriados;
i) declaração que não exerce outro cargo público e, caso exerça, declaração informando o cargo público e os horários diários do trabalho;
j) Declaração de antecedentes criminais;
K) Laudo Médico Pericial emitido por médico da Junta Médica Oficial do Município, <u>acompanhado dos seguintes exames médicos e laboratoriais</u>: *Hemograma completo, Eletrocardiograma (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Imunofluorescência para T.A (doença de chagas), Radiografia do tórax em PA e PERFIL (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Tipagem Sanguínea, Uranálise, Glicemia (jejum), Uréia, Creatinina, VDRL, Colpocitologia Oncótica Parasitária (Prevenção Ginecológica), EAS, PSA (para homens acima de 40 anos),* ou outros exames especificados no ato de convocação para posse. Todos os exames de laboratório devem conter assinatura do responsável técnico.

16.12 As despesas de todos os exames exigidos no subitem anterior serão custeados pelo candidato.
16.13 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para posse, após assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, poderá perder o direito à investidura no cargo.
16.14 Após a entrega dos documentos acima relacionados, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais ou for considerado inapto para desempenho das atribuições do cargo o candidato, a nomeação tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.
16.15 O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.
16.16 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.
16.17 O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Prefeitura Municipal, sendo que somente após esta data ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
16.18 O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou obter outras informações pelo site da organizadora do concurso ou diretamente na sede da Prefeitura Municipal.
16.19 O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador local onde realizará a prova.
16.20 A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser publicado no placar, jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.
16.21 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.
16.22 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
a) ANEXO I - Requisitos para provimento e atribuições sumárias dos cargos;
b) ANEXO II - Cronograma das atividades do concurso;
c) ANEXO III - Conteúdo programático das provas;
d) ANEXO IV - Modelo de formulário para recurso.

Aloândia - GO, 29 de janeiro de 2015.

BIANQUIA RODRIGUES BARBOSA
Presidente da COCP

REGINA CAETANO DA COSTA
Secretária da COCP

JOSE DIVINO DORNELO DA SILVA
Membro da COCP

Responsável Técnico: André Ribeiro Dias – CRA/GO 8.698

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

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

GRUPO OCUPACIONAL CIENTÍFICO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar serviços no âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeiras e psico-sociais para prevenir ou eliminar desajustes, promovendo a integração dos servidores municipais e da comunidade.
PRÉ-REQUISITOS: Curso Superior completo de serviço social com registro no Conselho Regional de Assistentes Sociais, quando exigido em legislação federal; Aprovação em Concurso Público; - Classe II – mais 5 (cinco) anos como Assistente Social I; - Classe III – mais 5 (cinco anos como Assistente Social II; - Classe IV – mais 5 (cinco) anos como Assistente Social III - Portador da carteira nacional de habilitação, categoria
DESCRIÇÃO DETALHADA: - Executar programas de trabalhos comunitários; - Elaborar Projetos específicos nas áreas de Serviço Social de caso ou de grupos; - Elaborar projetos de pesquisas visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; - promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social do indivíduo; - aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, aplicando técnicas que possibilitem o desenvolvimento de suas capacidades e seu ajustamento ao meio de trabalho e a sociedade; - promover atividades educativas, recreativas e culturais para permitir o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; - assessorar em assuntos e problemas ligados à assistência social no município; - elaborar e viabilizar a política social de instituição com a participação da comunidade; - executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO/OPERACIONAL CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Registro e conferência da documentação para realização dos respectivos registros.
PRÉ-REQUISITOS: - Curso superior completo - Aprovação em concurso público

- Aptidão comprovada
DESCRIÇÃO DETALHADA: - Realizar a conferência da documentação para realização dos respectivos registros. - escriturar os atos e fatos contábeis da fundação e analisar as respectivas contas. - realizar cálculos contábeis e patrimoniais. - realizar conciliações bancárias. - controlar contas a pagar e contas a receber. - emitir e conferir os boletins de tesouraria. - Emitir balancetes contábeis. - controlar os inventários de bens patrimoniais e de almoxarifado. - executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

CARGO: CONTADOR

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO/CIENTÍFICO CARGO: CONTADOR
CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaborar, coordenar e executar a política contábil, financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura Municipal de Aloândia.
PRÉ-REQUISITOS: - Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior de ciências contábeis (Contabilidade) fornecidos por instituição de ensino superior e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC-GO); - Aprovação em concurso público; - Comprovação de experiência no cargo.
DESCRIÇÃO DETALHADA: - Orientar, supervisionar e fiscalizar a escrituração contábil dos órgãos da administração centralizada; - apropriar as receitas; - classificar e contabilizar a receita e a despesa; - registrar as alterações do orçamento; -elaborar mapas demonstrativos e comparativos; - efetuar mensalmente a conciliação bancária; - contabilizar os bens móveis e imóveis; - analisar balancetes e balanços, verificando a exatidão dos seus saldos e a correta classificação das contas; - executar outras tarefas correlatas; - executar a escrituração analítica de atos contábeis; - conferir faturas, recibos, contas e outros documentos; - registrar o empenho das despesas; - levantar balancetes patrimoniais, financeiros e orçamentários; - executar serviços auxiliares na elaboração do balanço geral; - manter atualizada a escrituração contábil, efetuando lançamentos, calculando totais e apurando os saldos; - organizar e arquivar fichas contábeis; - classificação e escrituração da contabilidade diária de acordo com as normas, prazos e princípios contábeis vigentes; - apuração de balancetes mensais; - elaboração do Balaço Geral Anual e Demonstrativos de resultados; - apuração de relatórios resumidos quadrimestrais da execução orçamentária;

- envio magnético ao TCM dos Balancetes;
- protocolo no Controle Interno dos balancetes físicos;
- controle de consumo de peças, serviços e combustíveis dos veículos e máquinas;
- orientação e controle da aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais e municipais;
- elaboração das guias de informação e de recolhimento dos tributos devidos;
- atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como eventuais procedimentos de fiscalização tributária;
- orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes;
- elaboração da declaração anual de rendimentos e documentos correlatos;
- atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização;
- orientação e controle de aplicação de preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como aqueles pertinentes á Previdência Municipal, Previdência Social – INSS, PASEP, FGTS e outros aplicáveis às relações de emprego mantidas pela Prefeitura;
- manutenção dos Registros de Empregados e serviços correlatos;
- elaboração da Folha de Pagamento mensal dos servidores , bem como das guias de recolhimentos de encargos sociais GEFIP/SEFIP e tributos afins;
- atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.

CARGO: ENFERMEIRO

GRUPO OCUPACIONAL
CIENTÍFICO
CARGO: ENFERMEIRO (A)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processo de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

PRÉ-REQUISITOS:
- Curso Superior completo de Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN, exigido pela Legislação Federal;
- Aprovação em Concurso Público;
-Tempo mínimo exigido de 5 anos, para classes II, III e IV.

DESCRIÇÃO DETALHADA:
- Elaborar e executar programas de educação e saúde, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade;

- participar juntamente com a equipe de saúde, no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde a serem desenvolvidas;

- distribuir e supervisionar o trabalho de equipes de enfermagem e auxiliares;

- prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde;

- selecionar, reciclar e aprimorar o pessoal da área de saúde, principalmente equipes de enfermagem auxiliares;

- efetuar estatística mensal do número de pacientes e atendimentos;

- programar e participar de todos os programas de vacinações e combate a endemias na região do município;

- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FARMACÊUTICO

GRUPO OCUPACIONAL
CIENTÍFICO
CARGO: FARMACÊUTICO (A)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assume responsabilidade técnica por farmácia de hospitais, ambulatórios e dispensários do município; realiza estudos de pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas, relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interesse à saúde pública;

PRÉ-REQUISITOS:
- Ensino Superior completo em Farmácia;
- Registro Profissional no órgão de classe;
- Prévia aprovação em Concurso Público.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- examina e controla composição e atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, plástico e quaisquer outros de interesse da saúde pública;

- supervisiona a organização e controle de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos;

- participa dos exames e controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde humana;

- orienta e supervisiona a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas;

-promove o controle de receitas, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e os barbitúricos;

- executa outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

GRUPO OCUPACIONAL
CIENTÍFICO
CARGO: FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Previne complicações cardio-respiratórias em todos os pacientes do hospital; previne contraturas, deformidades e complicações urinárias nos pacientes queimados e neurológicos;

previne o aparecimento de escaras de decúbitos e outras complicações, nos pacientes que permanecem por tempo prolongado nos leitos.
PRÉ-REQUISITOS: - Ensino superior completo em Fisioterapia; - Registro profissional no órgão da classe - Prévia aprovação em Concurso Público.
DESCRIÇÃO DETALHADA: - ainda promove e executa técnicas de mudanças de decúbitos, cinesioterapia respiratória com e sem incentivadores, facilitação neuro-muscular proprioceptiva; - estimula a deambulação precoce, objetivando a melhoria do estado geral dos pacientes, diminuindo o tempo médio de internação; - promove palestras, seminários, etc., para que haja uma inter-relação mais eficaz entre os membros da equipe multiprofissional do hospital; - executa outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

GRUPO OCUPACIONAL CIENTÍFICO CARGO: FONOAUDIÓLOGO(A)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realiza e avalia o treinamento fonético, auditivo, de dicção, de respiração funcional e de empostação da voz; analisa outros aspectos cognitivos relacionados à elaboração do pensamento e a sua forma de expressão, bem como sua interferência no aperfeiçoamento ou na reabilitação da fala do paciente.
PRÉ-REQUISITOS: - Ensino superior completo em Fonoaudiologia; - Registro profissional no órgão de classe; - Prévia aprovação em Concurso Público.
DESCRIÇÃO DETALHADA: - Trata dos distúrbios de origem neurológica, alterações congênitas e emocionais, relacionadas a linguagem, a articulação, a audição e a comunicação; - desenvolve as atividades acima em consonância com a natureza e os objetivos da unidade de trabalho em que está lotado, respeitando os limites legais de sua profissão; - Executa outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: MÉDICO – PSF

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO/CIENTÍFICO CARGO: MÉDICO PSF **CARGA HORÁRIA:** 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar assistência médico-cirurgia e preventiva, diagnosticar e tratar as doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais, unidade móvel ou órgãos afins, fazer inspeção de saúde em servidores municipal, bem como aos candidatos a ingresso no Serviço Público, Atenção Primária em Saúde da Família.
PRÉ-REQUISITOS: - Graduado e licenciado em medicina com registro no CRM -Aprovação em concurso público
DESCRIÇÃO DETALHADA: DETALHADA: desenvolver as atividades inerentes ao emprego de médico do Programa de Saúde Familiar da Portaria expedida pelo MS; dominar os conteúdos do exercício da Medicina; dominar a técnicas e os conhecimentos gerais e especializados; aplicas as habilidades clinicas; buscar o contínuo aprendizado e aperfeiçoamento profissional; investigar e aplicar os conhecimentos adquiridos; aplicar a ética no atendimento, assim como postura de solidariedade; promover a educação em relação a saúde da comunidade; empenhar-se em desenvolver sistemas que privilegiem a prevenção de doença; prestar serviços de atendimento público individualizado, conforme a área de atuação e adaptados ás diferentes necessidades sociais; promover e coordenar equipes de apoio e promoção da saúde pública; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativo ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicilio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção de saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância a saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; comprometer-se com o exercício solidário da profissão; realizar tarefas afetas à área.

CARGO: NUTRICIONISTA

GRUPO OCUPACIONAL CIENTÍFICO CARGO: NUTRICIONISTA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Procede avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugere medidas para a sua melhoria; participa de programas de saúde pública realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos; colabora na avaliação dos programas de nutrição e saúde mental.
PRÉ-REQUISITOS: - Ensino superior completo em Nutrição; - Registro profissional no órgão de classe; - Prévia aprovação em Concurso Público.
DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Desenvolve projetos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico auxiliar;

- adota medidas que assegura a preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos;

- calcula o custo médio das refeições servidas e o custo total de serviço de nutrição com órgãos da administração municipal;

- Zela pela ordem e manutenção de boas condições hjgiênicas em todas a áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação;

- elabora mapas dietéticos, verificando, no prontuário dos doentes a prescrição de dietas;

- examina o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação como classe social e meio de vida, para planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, oferecendo refeições balanceadas;

- emite pareceres em assuntos de sua competência;

- fornece dados estatísticos de suas atividades;

- executa outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: ODONTÓLOGO – PSF

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO/CIENTÍFICO CARGO: ODONTÓLOGO - PSF
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atenção primária em Saúde da Família (Urbana e Rural), diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
PRÉ-REQUISITOS: - Graduado e licenciado em odontologia com registro no CRO - Aprovação em concurso público.
DESCRIÇÃO DETALHADA: - Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e regiões maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos. Prescrever ou administrar medicamentos, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca. Manter prontuários dos pacientes, zelando pelo histórico, facilitando consultas futuras. Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública, para que sirva de orientação para programas preventivo-corretivos. Participar do planejamento/execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas da saúde bucal e programas de atendimento odontológicos, voltados a estudantes da rede municipal de ensino e para a população em geral. Manusear os raios-x, utilizando técnicas específicas para tal fim. Atender pacientes soropositivos, e com doenças infectocontagiosas, zelando para um bom atendimento e cuidadndo para a não ocorrência de incidentes em outros pacientes. Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão. Executar tarefas correlatas, a critério de seus

CARGO: PROCURADOR DO CONTENCIOSO JUDICIAL
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior de Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB; Aprovação em Concurso Público.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:
Representar a Administração Municipal Direta em juízo ativa e passivamente e promover sua defesa, em todas e quaisquer ações, exceto nas de competência privativa de outras Procuradorias Especializadas; Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção; Acompanhar o andamento dos precatórios judiciais; Emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que a administração direta e indireta do Município tenha interesse; Promover ações do Município contra a União, os Estados ou Municípios, bem assim, contra quaisquer de suas respectivas entidades da Administração Indireta e Fundacional e de defendê-lo nas que lhe forem movidas, bem como promover ações regressivas contra servidores; Preparar informações e acompanhar processos de mandados de segurança impetrados contra as autoridades referidas no inciso IV do art. 3°, desta Lei, ressalvado a hipótese de competência da Procuradoria Fiscal; Prover as necessidades de pessoal e de material dos órgãos de atividades-fim e de atividades-meio, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira; Substituir o Procurador Geral quando convocado.

CARGO: PSICÓLOGO

GRUPO OCUPACIONAL CIENTÍFICO CARGO: PSICÓLOGO(A)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, executa, acompanha e avalia processos seletivos, realizando entrevistas e aplicando técnicas psicológicas como testes e dinâmicas de grupo, determinando aptidões, traços de personalidades e outras características pessoais, assegurando a admissão de pessoal adequado aos requisitos do cargo.
PRÉ-REQUISITOS: - Ensino superior completo em Psicologia; - Registro profissional no órgão de classe; - Prévia aprovação em Concurso Público.
DESCRIÇÃO DETALHADA: - Realiza entrevistas de entrada e saída do servidor na instituição, fazendo o acompanhamento da movimentação de pessoal, orientando os servidores e obtendo dados e informações úteis para o diagnóstico e tomada de decisões relativas às diferentes funções de recursos humanos e outras áreas; - executa trabalhos de readaptação funcional, realizando análise , diagnósticos e orientação sobre a relação do servidor com a organização; - planeja, executa, coordena, avalia e acompanha programas de treinamento; - orienta e executa diretamente, ou em colaboração com outros profissionais da área, a seleção de estagiários de psicologia, bem como a supervisão deste trabalho, no âmbito dos órgãos do Município; - presta atendimentos a alunos que apresentam distúrbios de aprendizagem, incluindo a orientação aos respectivos pais, quando necessário, conforme encaminhamento feito pela direção de outro profissional aos alunos e a servidores da instituição onde trabalha; - realiza, individualmente ou em equipe, envolvendo profissionais do ensino e de recursos humanos, trabalhos de orientação vocacional e profissional aos alunos e a servidores onde trabalha;

- presta orientações psicopedagógica em colaboração aos trabalhos desenvolvidos pelos profissionais de ensino do estado;
- realiza psicodiagnósticos a partir de aplicação de testes, entrevistas e dinâmicas de grupo, com o fim de orientar trabalhos médicos ou psicoterápicos desenvolvidos pelas instituições de saúde, educação ou de assistência social do Município;

- realiza psicoterapia individual ou de grupo, podendo atuar juntamente com profissionais da área médica e social, em atendimento a pessoas assistidas pelo município em hospitais, penitenciárias, serviços sociais e outras instituições;

- realiza aconselhamento psicológico junto a alunos de estabelecimentos de ensino, detentos de penitenciária, menores carentes assistidos pelo município e servidores que necessitem tal serviço;

- executa outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

GRUPO OCUPACIONAL
ADMINISTRATIVO
CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exerce atividades de fiscalização e arrecadação tributária junto aos estabelecimentos sujeitos apenas à taxa de licença ou ao regime de estimativa, aos profissionais liberais ou autônomos, orientando os contribuintes infratores para assegurar o cumprimento da legislação tributária do Município.

PRÉ-REQUISITOS:
- Ensino Médio (2º grau completo);
- aprovação em Concurso Público.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Fiscalizar estabelecimento industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas;
- Fiscaliza o cumprimento da legislação Municipal;
- Faz vistorias de menor complexidade nas atividades comerciais localizadas e ambulantes infratores em geral;
- Autua, notifica os contribuintes que cometerem infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei;
- Exerce atividades de planejamento, inspeção, controle e execução dos trabalhos de fiscalização e arrecadação tributária;
- Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO/OPERACIONAL
CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas nas áreas de vigilância sanitária

PRÉ-REQUISITOS:
- Ensino Médio Completo.
- Aprovação em Concurso Público.

- Aptidão comprovada.
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
DESCRIÇÃO DETALHADA: - identificar problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições da vida da População; - identificar as opiniões, necessidades e problemas relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; - realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; - classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairro, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; - participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; - participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); - realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; - realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária; - auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; - realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; - participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar de investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; - aplicar, quando necessárias, medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); - orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; - validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; - participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; - participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; - executar atividades internas administrativas relacionadas com a execução de cadastros/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à sua área de atuação; - efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; - inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando as condições físicas e sanitárias do local para asseguras as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; - vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro de psicotrópicos; - coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados com as saúde;

- entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; - executar outras atividades correlatas.

CARGO: ELETRICISTA

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL CARGO: ELETRICISTA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas de menor complexidade, em colaboração com eletrotécnicos ou engenheiros, na área de instalações elétricas de baixa tensão, bem assim todas as atribuições típicas na execução de serviços elétricos em geral.
PRÉ-REQUISITOS: - Ensino Fundamental completo (1º Grau completo), mais curso de formação de eletricista; - Aprovação em concurso público - Experiência comprovada.
DESCRIÇÃO DETALHADA: - Executar tarefas de menor complexidade, em colaboração com eletro-técnico ou engenheiro, na área de instalações elétricas de baixa e alta tensão; - executar serviços de fixação de quadros, caixa de fusíveis, tomadas, interruptores; - ligar fios nas fontes fornecedoras; - substituir, reparar ou montar sistemas elétricos; - proceder sob orientação, a instalação de motores e aparelhos elétricos; - contribuir direta ou indiretamente em outras tarefas semelhantes; - fazer cumprir os regulamentos e as leis municipais; - Desenvolver outras tarefas que lhe for determinada pelo Secretário, pelo chefe de setor e pelo Prefeito Municipal.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar as atividades relativas à limpeza urbana, terminal rodoviário, cemitério, feiras livres, bem como a coleta do lixo dos estabelecimentos comerciais e hospitalares do Município e executa os serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos.
PRÉ-REQUISITOS: - Saber ler e escrever - aprovação em Concurso Público.
DESCRIÇÃO DETALHADA: - Realiza e controla as atividades relacionadas com a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, para manter os referidos locais

em condições de higiene e trânsito;
- Executa os serviços de coleta do lixo domiciliar;
- Promove os serviços de limpeza e remoção do lixo das ruas e logradouros, recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte;
- Prepara a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários, pra proceder o plantio de flores, arvores, arbustos e outras plantas ornamentais;
- Efetua podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas;
- Efetua o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas em canteiros, para obter a germinação e o enraizamento;
- Efetua a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;
- Prepara canteiros colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais;
- Zela pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso;
- Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

GRUPO OCUPACIONAL
OPERACIONAL
CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduzir veículos de grande porte, no interesse da Prefeitura. Participar e orientar o carregamento e descarregamento de equipamentos e materiais diversos; dirigir os caminhões muncs, sky munck, comboio, ônibus, basculantes, etc.Executar pequenos reparos no veículo em caráter de emergência; controlar quilometragem e consumo de combustível do veículo, bem como a movimentação de passageiros e mercadorias transportadas;

PRÉ-REQUISITOS:
- 1ª Fase do Ensino Fundamental incompleto;
- 01 (um) ano de experiência comprovada;
- Portador da carteira nacional de habilitação, categoria “D”;
- aprovação em Concurso Público.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; dirigir o caminhão munck, sky munck, comboio, etc..., acionando dispositivos e comandos; dirigir o caminhão basculante e outros, conduzindo-os a central de operação e posteriormente ao local dos reparos;

- dirigir o caminhão basculante, às jazidas de areia, arenosos, britas, etc., para o abastecimento das obras;

- zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; executar outras tarefas correlatas./

- Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros;

- Registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros;

- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas;

- Efetuar pequenos reparos de emergência;

- Providenciar abastecimento dos veículos;

- Comunicar a ocorrência de fatos de avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;

- Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros;

- Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida;

- Dirigir caminhão basculante e outros, conduzindo-os à central de operação e posteriormente ao local dos reparos;

- Dirigir o ônibus, transportando a equipe de manutenção aos locais preestabelecidos;

- Dirigir o caminhão basculante, às jazidas de areia, brita, etc., para o abastecimento das obras;

- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos;

- Desenvolve outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

CARGO: OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS

GRUPO OCUPACIONAL
OPERACIONAL
CARGO: OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar serviços nas áreas de execução e manutenção, relativas aos bens móveis e imóveis, bem como em sistemas sanitários, elétricos, hidráulicos e outros.

PRÉ-REQUISITOS:
- 1ª Fase do Ensino Fundamental incompleto;
- experiência mínima de 01 (um) ano comprovada em funções correlatas;
- aprovação em Concurso Público.

DESCRIÇÃO DETALHADA:
- Executa serviços de montagem de portas, janelas, colocação de fechaduras, prateleiras e esquadrias;

- confeccionar moldes e peças especiais para utilização em carpintarias, a partir de desenhos e esboços;

- confeccionar e armar palanques, tapumes, taipas, andaimes, colunas e vigas, passarelas, gabarito para alvenaria, cavaletes, placas para obras, piquetes e forma para concreto;

- envernizar e lustrar móveis em geral, estruturas, portas e janelas e outros objetos de madeira,

observando as técnicas de preparação e aplicação;

- executar serviços de instalação e manutenção de linha elétrica em oficinas e prédios;

- identificar, localizar e reparar defeitos de instrumentos, aparelhos elétricos e de comunicação; informar sobre as partes danificadas, desmontando-as ou substituindo-as por outras; efetuar trabalho de instalação e conserto de encanamentos em geral; executar serviços hidráulicos em geral;

- preparar tintas de acordo com a tonalidade desejada, colocando-as em equipamentos próprios para executar a pintura;

- executar os serviços de manutenção dos jardins e áreas verdes dos campos de trabalho, realizando sob a orientação do encarregado, as atividades de poda, limpeza e regadura; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS

GRUPO OCUPACIONAL
OPERACIONAL
CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS (Porteiro-servente, copeiro, Merendeira, cozinheiro)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros.

PRÉ-REQUISITOS:
- 1ª Fase do Ensino Fundamental incompleto;
- aprovação em Concurso Público.

DESCRIÇÃO DETALHADA:
- Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;
- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os, medindo-os de acordo com o cardápio do dia para facilitar a utilização dos mesmos;
- Preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com a orientação superior para atender ao programa alimentar estabelecido;
- Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender os comensais;
- Registrar o número das refeições distribuídas, anotando-as em impresso próprio, para possibilitar cálculos estatísticos;
- Elaborar pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas especificas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais;
- Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o, por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e outras extravios;
- Receber ou recolher louças e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos;
- Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
- Dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios, empregados no preparo das refeições providenciando sua lavagem e guarda para deixa-los em condições de uso imediato;

- Desenvolve outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

CARGO: TRABALHADOR BRAÇAL

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO/OPERACIONAL CARGO: TRABALHADOR BRAÇAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar todo tipo de trabalho braçal que demande força e resistência física, tais como transportar e descarregar pesos em geral, cavar, capinar, roçar, reparar e auxiliar em todo tipo de trabalho.
PRÉ-REQUISITOS: - Ser alfabetizado - Aprovação em concurso público - Aptidão Comprovada
DESCRIÇÃO DETALHADA: - Executar todo tipo de trabalho, tais como transportar materiais diversos, embalar, descarregar materiais diversos, capinar, roçar, cavar, utilizando diversos equipamentos, operar roçadeiras, plantar manualmente, reformar cercas, reformar pontes, cercar área de plantio, escolher mudas, separar animais, marcar animais, recolher animais, alimentar animais, higienizar animais, medir animais, podar plantas, cobrir frutos e plantas, irrigar plantações, montar viveiros, transplantar mudas, plantar cercas vivas, furar cisternas, abrir valas, auxiliar na montagem de instalações hidráulicas e elétricas, limpar e amolar ferramentas, demonstrar força e resistência física e executar atividades correlatas.

CARGO: ZELADOR DE CEMITÉRIO

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL CARGO: ZELADOR DE CEMITÉRIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realiza inumações e exumações de cadáveres e zela pela limpeza dos cemitérios.
PRÉ-REQUISITOS: - 1ª Fase do Ensino Fundamental incompleto; - aprovação em Concurso Público.
DESCRIÇÃO DETALHADA: - Prepara a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes, para permitir o sepultamento; - Coloca o caixão na sepultura, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar sue posicionamento na mesma; - Efetua o fechamento da sepultura, recobrindo-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; - Executa tarefa de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério; - Zela pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso; - Executa tarefas de faxina e organização do local de trabalho, assegurando as condições adequadas para a realização das atividades;

- Desenvolve outras funções da mesma natureza, ligadas à sua área de atuação.

CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIOINAL CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer vigilância em estabelecimentos públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos e outras anormalidades, bem como controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações.
PRÉ-REQUISITOS: - Ensino Fundamental incompleto (4ª série do 1º grau); - aprovação em Concurso Público.
DESCRIÇÃO DETALHADA: - Executar ronda diurna e noturna nas dependências dos estabelecimentos públicos, observando a entrada, trânsito e saída de pessoas e bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e segurança; - Verificar se portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas, para constatar possíveis irregularidades e adotar providências para evitar incêndios e outros danos; - Controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações públicas; - Prestar informações a servidores e ao público em geral, pessoalmente ou por telefone; - Zelar pela conservação e guarda do material de trabalho; - Exercer vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público; - Inspecionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes; - Desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

BIANQUIA RODRIGUES BARBOSA
Presidente da CECP

REGINA CAETANO DA COSTA
Secretária da CECP

JOSE DIVINO DORNELO DA SILVA
Membro da CECP

EDITAL Nº 001/2015
ANEXO II - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATAS/PRAZO PREVISTAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
até 06/02/15	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de grande circulação, Placar da Prefeitura e site da internet
03 dias contados da publicação oficial	Cadastro do edital no site do TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICIPIOS (inciso I, art. 8º, Instrução Normativa TCM/GO nº 0012/14) e no site da instituição organizadora
03 dias contados da publicação oficial	Protocolo do Edital regulamento, leis municipais e outros documentos do concurso no TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICIPIOS (inciso I, art. 8º, Instrução Normativa TCM nº 012/14)
09/03/15 a 31/03/15	**Período para inscrições**
14.04.15	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa do concurso
24.04.15	Término do prazo para pagamento pelos candidatos que tiveram pedido de isenção indeferidos
04.05.15	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PNEs
04.05.15	Divulgação dos locais e horários para realização das provas
09.05.15 (sábado)	**Realização das provas objetivas, provas prático- profissional para PROCURADOR DO CONTENCIOSO JUDICIAL e prova discursiva para CONTADOR**
11.05.15	Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas
29.05.15	Divulgação dos candidatos aprovados nas provas objetivas e convocação para segunda etapa do concurso, de acordo com o ponto de corte de cada cargo
12.06.15	**Prova de títulos** - prazo final para entrega dos títulos na Comissão do Concurso (sede da Prefeitura) **para os candidatos aos cargos de nível superior**
13.06.15	Realização da **prova prática de volante** para o cargo de MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS
30.06.15	Divulgação dos **resultados finais** com classificação por cargo e ordem decrescente de pontos
20.07.15	Entrega da relação dos aprovados ao chefe do Poder Legislativo para homologação e publicação no Diário Oficial do Estado – DOE

BIANQUIA RODRIGUES BARBOSA
Presidente da CECP

REGINA CAETANO DA COSTA
Secretária da CECP

JOSE DIVINO DORNELO DA SILVA
Membro da CECP

EDITAL Nº 001/2015
ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1ª Fase)
CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS, OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS, TRABALHADOR BRAÇAL, ZELADOR DE CEMITÉRIO, AGENTE DE VIGILÂNCIA.

1. LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos; uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; aumentativo e diminutivo de palavras; sinais de pontuação; divisão silábica de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; singular e plural; substantivo próprio e comum; artigos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Grafia; emprego das letras s, h, ch, lh, nh e x.
2. MATEMÁTICA: Operações com números inteiros e fracionários. Sistemas de medidas usuais. Números relativos. Regras de três simples. Porcentagem. Equação do 1º grau. Figuras iguais e desiguais. Dezena, centena, Milhar, dúzia. Sistema de Medida: massa, volume. Números pares e impares. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.
3. CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: História e Geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos; Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Atualidades, política do Brasil e do Estado Goiás; Noções de cidadania, higiene e saúde; Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).
4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:
4.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS: Noções de conhecimentos de solo, adubos químicos e orgânicos diversos, canteiros, saquinhos de mudas para plantio. Noções de combate as pragas, insetos diversos que atacam plantas em geral e seu controle. Defensivos químicos, sua utilização correta, suas características, aplicação e classificação. Adubação, época de plantio e condução. Conservação e limpeza de ferramentas e equipamentos na prática de suas atividades afins. Noções de limpeza e acondicionamento de produtos de limpeza utilizados em geral. Noções de recolhimento e acondicionamento próprios para lixos residenciais, hospitalares, comerciais de obras e outros. Noções básicas em sistemas sanitários, hidráulicos e outras noções gerais de serviços na área de coveiro. Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Direitos e deveres do funcionário público.
4.2. MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS: Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Noções básicas sobre complexo de trânsito. A direção defensiva, sua importância para a segurança do trânsito. O uso dos equipamentos obrigatórios e os acessórios de segurança. O comportamento específico do condutor no transporte de passageiros de cargas leves, pesadas, perigosas e socorros urgentes. Controle das condições de funcionamento do veículo – troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d´água, circuito elétrico etc. – e encaminhamento ao serviço especializado, quando for o caso. Noções de carregamento e empilhamento nos trabalhos de carga e descarga de materiais. Noções básicas sobre manutenção e mecânica dos caminhões muncs, sky munck. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Direitos e deveres do funcionário público.
4.3. OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS: Noções de eletricidade básica, Noções de carregamento e empilhamento nos trabalhos de carga e descarga de materiais. Noções básicas de manutenção dos sistemas hidráulicos e sanitários tais como: Materiais utilizados na manutenção de Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Tipos

de Tubulação; Tipos de Conexão; Instalações de Esgotos. Noções sobre consertos e manutenção de móveis em geral e Noções de serviços de pedreiro. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Direitos e deveres do funcionário público.

4.4. OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS: Organizar e preparar serviços de cozinha; elaborar o pré-preparo, o preparo e a finalização dos alimentos. Noções de Higienização no preparo e confecção de receitas; Conhecimento e entendimento de receituários, padronizações e quantitativos. Organização e distribuição dos alimentos. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho; Coleta, armazenamento e tipos de recipientes usados na função. Materiais utilizados na limpeza em geral. Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches, refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha. Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios;, ambiental e de materiais de consumo. A importância da boa alimentação - Substâncias alimentares Substâncias alimentares de origem animal. Substâncias alimentares de origem vegetal. Substâncias alimentares de origem mineral. Nutrientes e Classificações dos nutrientes. Alimentação equilibrada Desnutrição. Higiene e conservação dos alimentos. Higiene Pessoal, da equipe e do local de trabalho. Higiene dos alimentos. Fatores que favorecem a contaminação. Preparação dos alimentos. Controle de estoque e Normas de conduta. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Direitos e deveres do funcionário público.

4.5. TRABALHADOR BRAÇAL: Noções de execução de roçagem, capina, limpeza, higienização, conservação e manutenção das ruas e outros logradouros; Formas de coleta e transporte de lixo para caminhões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; Conhecimentos em cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; Noções básicas de execução de limpeza de córregos e ribeirões; Formas de guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Direitos e deveres do funcionário público.

4.6. ZELADOR DE CEMITÉRIO: Normas e regulamentos de exigências para sepultamento e formas de exumação. Noções em transporte de caixões. Leitura e interpretação de projetos simples. Marcação de obra. Fundações. Tipos de sapata, impermeabilização. Concreto armado: materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem. Tipos de argamassa: preparo e utilização. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas, equipamentos utilizados. Pintura e repintura. Usos de prumo, nível e esquadro.. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Direitos e deveres do funcionário público.

4.7. AGENTE DE VIGILÂNCIA: Noções de Segurança Privada; Relações Humanas no local de trabalho; Segurança medicina do trabalho. Sistema de Segurança Pública. Defesa pessoal. Exercício da guarda interna e externa das dependências das áreas públicas; Manutenção da ordem e disciplina no local de trabalho; Prevenção e acidentes; Prevenção de roubos; prevenção de combates de incêndios; Vigilância do patrimônio público extensivo; Manutenção da fluidez e segurança do transito de pessoas interno/externo. Prestação de informações ao público e aos órgãos competentes; Prática de atendimento de telefonemas/ Rádio comunicação e alarmes; Noções básicas de montagem; desmontagem e lubrificação de arma de fogo; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho buscando promover a educação para a segurança e cidadania. Práticas de manutenção da segurança no trabalho; Regras de relações humanas. Primeiros Socorros

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: ELETRICISTA

1. <u>LÍNGUA PORTUGUESA:</u> Interpretação e compreensão de texto. Fonologia: conceitos básicos; os fonemas da língua portuguesa; classificação dos fonemas; silabas; encontros vocálicos; encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Ortografia: conceitos básicos; regras de ortografia; emprego das letras h, s, z, x, ch, g, j, ss, sc. Acentuação Gráfica. Morfologia: Estrutura e formação das palavras. Estudo dos verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Substantivos: conceito; classificações e flexões. Artigos: conceitos e classificação. Adjetivos: Conceito e classificações. Advérbios: conceitos e classificação; concordância verbal e nominal. Pronomes: conceitos; classificação e emprego. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.

2. <u>MATEMÁTICA:</u> Números naturais e sistema de numeração. Operações fundamentais com números naturais; Potenciação, raiz quadrada e expressões numéricas. Geometria: sólidos geométricos, regiões planas

e contornos; ângulos, polígonos e circunferências. Divisores e múltiplos de números naturais. Frações e porcentagens. Números decimais. Grandeza e medidas. Perímetros, áreas e volumes. Equações e inequações de 1° e 2° graus. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros, capital, tempo, taxas e montantes. Juros simples e compostos: capitalização e descontos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

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

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:

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

ENSINO MÉDIO
CARGOS: FISCAL DE TRIBUTOS E FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1. LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação e compreensão de textos. Morfologia – Classes gramaticais: Substantivo, Adjetivo, Pronome, Artigo e Numeral, Verbo: classificação, Advérbio, Preposição, Conjunção, Interjeição. Morfologia - formação de Palavras: Morfemas da língua, formação de palavra. Sujeito e Predicado: Temos da Oração, sujeito. Semântica: Antônimos, Hipônimos, Homônimos, Parônimos, Denotação e Polissemia. Fonologia. Acentuação gráfica. Ortografia: empregos de s, z, j, g, x, ch; mau e mal; terminações: são, ção e ssão; homônimos e parônimas; usos de por que, por quê, porque e porquê; empregos do hífen com prefixos. Morfologia: conceito e classificação. Processo de formação de palavra: Derivação: prefixal, sufixal, parassintética, imprópria e regressiva; hibridismo, onomatopeia, sigla, redução vocabular. Pontuação: vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, reticências, aspas e travessão. Ortografia. Trovadorismo: Contexto histórico-cultural. Humanismo: Contexto histórico-cultural. Realismo e Naturalismo: realismo, naturalismo e Realismo-Naturalismo no Brasil.

2. MATEMÁTICA: Números naturais e operações. Frações, números decimais, porcentagens e probabilidade. Figuras geométricas e medidas. Números inteiros: operações com números inteiros, expressões numéricas com números inteiros. Números Racionais: conjunto dos números decimais, operações com números decimais. Expressões numéricas com números racionais. Geometria: Figuras geométricas e classificação, sólidos geométricos, polígonos, simetria, ângulos. Equações do 1º e 2º graus. Razões e proporções. Juros simples e compostos. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Operações de raciocínio lógico

3. CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos do Município e Leis Municipais de criação dos cargos.

4. CONHECIMENTOS ESPECIFICOS DA FUNÇÃO:

COMUM A TODOS OS CARGOS: Noções de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de

Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet, Word; Excel; Access.
Legislação: Lei nº 10.257, de 10 de Julho de 2001 que dispõe sobe o Estatuto das Cidades, Código de Postura do Município, Código de Posturas do Estado de Goiás, Código Tributário Municipal, Lei Orgânica Municipal e legislação municipal sobre parcelamento de solo e vigilância sanitária. Ética profissional.
4.1. FISCAL DE TRIBUTOS: FISCAL GERAL: Constituição Federal/88 e suas emendas (Título VI e VII – Arts. 145 à 191); Lei Federal n. 4.320/64; Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei n. 8.666/93 (Lei de Licitações e suas alterações); Código de defesa do consumidor; Plano Diretor, (). 2. CONHECIMENTOS SOBRE: 2.1. Código Tributário Nacional e Código Tributário Municipal. Normas gerais de direito tributário. Tributos e outras receitas municipais. Legislação Tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos - modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário - exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, remissão, cobrança judicial. Imunidade e isenção - isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Código de Obras e Código de Posturas do Município e Legislação Municipal sobre parcelamento de solo, posturas, e vigilância sanitária.
4.2. FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Vistoria Administrativa. Noções básicas e conceitos fundamentais de Saúde e Vigilância Sanitária. Biologia. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Conhecimentos em Legislação sanitária e higiênica. Qualidade da água. Limites de indicadores pela OMS. Noções de tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Controle da higiene das habitações. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuais. Resíduos sólidos e limpeza pública. Medições, Instrumentação e Controle de poluição do ar. Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Medições de impactos ambientais. Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Conceitos de engenharia e segurança do trabalho, EPI - equipamentos de proteção individual e EPC – equipamentos de proteção coletiva. Instrumentação. Transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas e suas normas.

ENSINO SUPERIOR
CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE CONTABILIDADE, CONTADOR, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO – PSF, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO – PSF, PROCURADOR DO CONTENCIOSO JUDICIAL E PSICÓLOGO.

1. LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e Análise de texto - compreensão de texto, significado contextual das palavras e expressões. Figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento. Formação das palavras: derivação, composição e outros. Fonologia - acentuação, ortografia, encontros consonantais; Dígrafos; Morfologia - Classes gramaticais uso e emprego. Sintaxe - introdução a sintaxe (frase, oração e período). Termos integrantes e acessórios da oração. Vocativo. Classificação de orações coordenadas e subordinadas. Concordância Verbal e Nominal, Regência Verbal e Nominal.
2. MATEMÁTICA: Números naturais e operações. Frações, números decimais, porcentagens e probabilidade. Figuras geométricas e medidas. Números inteiros: operações com números inteiros, expressões numéricas com números inteiros. Números Racionais: conjunto dos números decimais, operações com números decimais. Expressões numéricas com números racionais. Geometria: Figuras geométricas e classificação, sólidos geométricos, polígonos, simetria, ângulos. Equações do 1º e 2º graus. Razões e proporções. Juros simples e compostos. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Operações de raciocínio lógico.
3. CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local,

nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município. Atualidades.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:

4.1. ASSISTENTE SOCIAL: Teoria do Serviço Social; pressupostos e fundamentos; A prática profissional do Assistente Social na Instituição: possibilidades e limites. A Instituição e as Organizações Sociais. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições: Prática Profissional x Prática Social x Prática Institucional. Metodologia do Serviço Social: métodos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e segmentos populacionais. Instrumentos, técnicas e entrevistas utilizadas na prática do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas. Política Social e planejamento: questão social e a conjuntura brasileira; a Instituição e o Estado; movimentos sociais; a prestação de serviços e a assistência pública; projetos e programas em Serviço Social: saúde, habitação, criança/adolescente, idoso, trabalho, assistência pública. Programas de prevenção e acompanhamento na área de Serviço Social. O Serviço Social na Instituição: características e fundamentos. Administração e Serviço Social: concepção de burocracia. As Instituições burocráticas e o Serviço Social. O Assistente Social no desempenho das funções administrativas: Serviço Social e interdisciplinaridade. O Serviço Social e as relações de trabalho: o papel do profissional, o indivíduo e o grupo, elementos de produtividade, o coletivo, direitos sociais previstos na Constituição. O Serviço Social e a administração de benefícios. Ética e Serviço Social: os valores universais da Profissão e seus aspectos éticos e normativos. Os preceitos éticos enquanto princípios e diretrizes norteadores da ética profissional. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de saúde. O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). Municipalização da Saúde. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra-equipes. Resoluções Nº s. 293/94; 333/96 e 594/11 todas do CFESS e Leis 8.662/93, 12.317/10. Legislações Sociais: Lei nº 10741 de 1º de Outubro de 2003, Estatuto do Idoso e suas atualizações; Lei nº 8662, de 7 de Junho de 1993, que Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências; Resolução nº 273, 13 de março de 1993. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8.212, de 12 de julho de 1991 - Lei Orgânica da Seguridade Social; Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Loas - Lei Orgânica da Assistência Social e suas atualizações; Resolução CNAS nº130, de 15 de julho de 2005. NOB/SUAS; Resolução CNAS nº145 de 15 de outubro de 2004. Política Nacional de Assistência Social; Lei nº 8069 de 13 de Julho de 1990 - Estatuto da Criança e do adolescente e suas atualizações; Decreto nº 3.298 - de 20 de dezembro de 1999. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - e Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o Estágio de Estudantes; Lei nº 11.340 de 7 de Agosto de 2006. Institui mecanismo para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher. “Lei Maria da Penha”.

4.2. AUXILIAR DE CONTABILIDADE e CONTADOR: Escrituração: conceito, métodos e processos, lançamentos, elementos essenciais. Balanço Patrimonial – conceito, finalidade, apresentação, conteúdo dos grupos e subgrupos, critérios de avaliação do ativo e passivo, levantamento do Balanço Patrimonial (Lei 6404/76 e posteriores alterações). Contabilidade Pública e Orçamento: Lei de orçamento. Elaboração do orçamento. Registros Orçamentários. Receita: orçamentária, extra-orçamentária – suas origens e classificações. Receita efetiva. Receita por mutação patrimonial. Categorias econômicas. Fontes de receitas orçamentárias. Despesa: conceito. Despesa efetiva. Despesa por mutação patrimonial. Plano Plurianual – conceito e aplicação. LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias – conceito e aplicação. Classificação funcional programática. Elementos de despesa: classificação da despesa. Reserva de dotação. Empenho, liquidação e pagamento. Dívida fundada e dívida flutuante. Créditos adicionais. Restos a pagar. Sistemas de contas: orçamentário, financeiro e patrimonial. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração de variações patrimoniais. Plano de Contas: características fundamentais, codificação da receita e da despesa, função das contas e escrituração (Lei 4320/64 da contabilidade pública). Inventário na administração pública: material permanente, material de consumo, as demonstrações contábeis na administração pública: o balanço orçamentário, o balanço financeiro, a demonstração das variações patrimoniais. Tomadas e prestação de contas. Licitação – Leis nº 8666/93; 8883/94; 8883/94; 9648/98 e 9854/99 – conceitos, finalidade, princípios e objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidade, procedimento, anulação e revogação e normas gerais de licitação. Contratos Administrativos: conceitos, interpretação, execução e inexecução, requisitos de validade, princípios fundamentais de direito contratual, onerosos e gratuitos, revisão e extinção dos contratos. Crédito Tributário: constituição do crédito tributário, lançamento, competência, modalidades, suspensão, extinção e exclusão. Tributo: definição – Impostos, taxas e contribuição de

melhoria. Obrigação tributária: principal e acessória – conceito. Fato Gerador – hipótese e incidência e não incidência, isenção e imunidade, domicílio tributário. Competência tributária, sujeito ativo. Capacidade tributária: sujeito passivo, contribuinte e responsável, responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros. Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal: disposições preliminares; planejamento; receita pública; despesa pública; transferências voluntárias; destinação de recursos públicos para o setor privado; dívida e do endividamento; gestão patrimonial; transparência, controle e fiscalização; disposições finais e transitórias. Código de Ética Profissional do Contabilista, Resolução CFC nº. 803/96 e alterações. 2. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/83 e suas alterações.

4.3. ENFERMEIRO: Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem, ética e legislação profissional. Programa nacional de imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio. Atenção á saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças gastrointestinais, doenças respiratórias, etc. Atenção à saúde do adulto: doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, DST, etc. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica (período pré, trans e pós-operatório). O processo de enfermagem (avaliação), diagnóstico, planejamento, implementação, análise, conceitos e exigências no cuidado ao paciente: princípios e práticas de reabilitação, a pessoa que sente dor, ritmos humanos na saúde e na doença; líquidos e eletrólitos (equilíbrio, distúrbios). Enfermagem em oncologia; SUS – Princípios, diretrizes e legislação; vigilância epidemiológica: notificação, indicadores de saúde. Vigilância sanitária. Planejamento e programação de saúde. Emergências; intoxicações exógenas e endógenas, RCP, IHM, EAP, reação anafilática, traumas, crises hipertensivas, queimaduras, estados de choque e emergências obstétricas. Assistência de enfermagem em ginecologia e obstetrícia. Diabetes mellitus: crises hiper e hipoglicêmicas, hemorragia digestiva. Traumatismo cranioencefálico. Acidentes com animais peçonhentos. Administração em enfermagem. Enfermagem em psiquiatria. Cálculo e administração de medicamentos. **Legislação:** Artigos 196 a 200 da Constituição Federal, Lei n° 8.080, de 19 de Setembro de 1990 - Lei n° 8.142, de 28 de Dezembro de 1990, lei 9.836/99, Lei 10.424/02, Lei 11.108/05, Emenda Constitucional 29 Altera os arts. 34, 35, 156, 160, 167 e 198 da Constituição Federal e acrescenta artigo ao Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para assegurar os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde. Norma Operacional Básica – NOB 1/96 - Aprova a NOB 1/96, que redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde. Norma de Assistência à Saúde – NOAS/SUS – 01/ 2002 Aprova a Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 01/2002, que amplia as responsabilidades dos municípios na Atenção Básica. Pacto pela Saúde 2006: Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido Pacto. Código de ética da profissão.

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

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

4.6. FONOAUIÓLOGO: Sistema de atenção à saúde no Brasil, Processo saúde/doença; Saúde pública - conceito e ações. Fonoaudiólogo em saúde pública. Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Lingüística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo. Excepcional: Conceitos Básicos. Recém-nascido de risco para alteração no desenvolvimento e a intervenção fonoaudióloga. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Avaliação audiológica infantil, avaliação audiológica do recém-nascido. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação. Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Desenvolvimento da linguagem: aspectos orgânicos, funcionais, ambientais e sociais. Linguagem escrita- processo de aquisição enquanto sistema de representação. Deficiência auditiva: classificação, diagnóstico diferencial, identificação de próteses auditivas. Sistema sensório motor oral. Deglutição atípica; Fissuras labiopalatais. Distúrbios de linguagem nas psicoses infantis. Distúrbios de linguagem por alterações neurológicas; Distúrbios da voz; Distúrbios articulatórios. Gagueira. Atuação fonoaudiológica junto ao idoso. Linguagem Oral: desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skiner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática. Ética profissional, Saúde Pública, SUS e PSF. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra equipes e atendimento ao público usuário.

4.7. MÉDICO – PSF: Abordagem da família: criança, adolescente, adulto e idoso no conteúdo da família; promoção à saúde; vigilância epidemiológica; vacinação na criança e no adulto; saúde e atividade física; obesidade; avaliação de risco cardiovascular; tabagismo/dependências químicas. Sinais e Sintomas mais frequentes na prática clínica: cefaleia; dores muscular-esquelético; lombalgia; dispepsia funcional; diarréia; transtornos ansiosos; depressão. Atenção ás crianças e aos adolescentes: o crescimento normal em baixa estatura; desenvolvimento normal e sinais de alerta; puericultura; anemia; asma; otites e sinusites; chiado no peito; pneumonias; desidratação. Atenção ao adulto: tuberculose e hanseníase; hipertensão; diabetes; artrite reumatóide; osteoporose; insuficiência cardíaca congestiva; acidente vascular cerebral; asma; doença pulmonar obstrutiva crônica; úlcera péptica. Saúde do homem: próstata; distúrbios do aparelho genitor urinário. Atenção ao idoso: doença Alzheimer; doença de Parkinson; prevenção de quedas e fraturas. Atenção à mulher: alteração no ciclo menstrual; pré-natal/gestação; parto/puerpério; prevenção de câncer cérvico uterino e de mamas; climatério; planejamento familiar. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF.

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

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

Epidemiologia em odontologia: coleta e análise de dados. Participação do Cirurgião-Dentista na equipe multiprofissional: em serviços de saúde, comunidade, escolas e creches. Utilização de pessoal auxiliar: tipos e funções. Odontologia baseada em evidência científica. Odontologia para o bebê: desenvolvimento do bebê. Conhecimentos protéticos e materiais utilizados. Diretrizes e Bases da Implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. Legislação e temas comuns aos cargos. Resolução CFO – 42/2003; Resolução CFO -59/2004 e Lei 5.081/66.

4.10 PROCURADOR DO CONTENCIOSO JUDICIAL: DIREITO CONSTITUCIONAL: 1) conceito, objeto, fontes e relações com outros ramos do Direito. 2) Formação da Constituição e Poder Constituinte. 3. Constituição: conceito, concepções, classificação e elementos. 4) Normas constitucionais: conceito, forma, conteúdo, finalidade, estrutura lógica, classificações, eficácia e aplicabilidade. 5) Hermenêutica constitucional: especificidades, elementos de interpretação, princípios metódicos. 6) Controle de constitucionalidade: a supremacia da Constituição; vício e sanção de inconstitucionalidade; origens e evolução histórica do controle; modalidades de controle; efeitos subjetivos e temporais da declaração de inconstitucionalidade e de constitucionalidade. As ações do controle concentrado no ordenamento brasileiro (Leis nº 9.868/1999 e 9.882/1999). 7) Modificação formal da Constituição: poder reformador e suas limitações. Emendas à Constituição. 8) Modificação informal da Constituição: mutações constitucionais. 9) Princípios constitucionais: conceito, natureza jurídica, aplicação e funções. 9.1) Princípios constitucionais fundamentais: preâmbulo da Constituição; república, federação, estado democrático de direito e separação de poderes. 9.2) Objetivos e fundamentos do Estado Brasileiro. 9.3) Princípios reitores das relações internacionais do País. 10) Direitos e garantias fundamentais: conceito, evolução, características, funções, titularidade e destinatários. 10.1) Colisão de direitos fundamentais. 10.2) Princípios e regras na aplicação dos direitos fundamentais. 10.3) Direitos e deveres individuais e coletivos em espécie. 10.4) Proteção judicial dos direitos fundamentais: as ações constitucionais. 10.5) Proteção não judicial dos direitos fundamentais: desobediência civil, direito de resistência, direito de petição e direito à informação. 10.6) Direitos sociais. 10.7) Direitos de nacionalidade. 10.8) Direitos políticos. 10.9) Partidos políticos. 10.10) Hierarquia, incorporação e impacto dos tratados internacionais de proteção dos direitos humanos no direito brasileiro. 11. Organização política do Estado: a) Estado Federal: conceito, formação, evolução e características; b) Federação brasileira: componentes, repartição de competências e intervenções federal e estadual. 11.1) União: natureza jurídica, competências e bens. 11.2 Estados federados: natureza jurídica, competências, autonomia, capacidade de auto-organização e seus limites; Constituição Estadual e seus elementos. 11.3) Municípios: natureza jurídica, criação, competências, autonomia, capacidade de auto-organização e seus limites; Lei Orgânica e seus elementos; regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões 11.4) Distrito Federal e Territórios. 12) Organização administrativa do Estado: a) Administração Pública: noção, princípios, normas e organização; b) servidores públicos civis e militares: regime jurídico constitucional. 13) Organização funcional do Estado: a) princípio da separação dos poderes: essência, evolução e significado na atualidade; b) controles interorgânicos e compartilhamento funcional, funções típicas e atípicas de cada poder. 13.1 Poder Legislativo: a) funções, organização e funcionamento; b) atos parlamentares; c) espécies normativas; d) processo legislativo; e) estatuto dos congressistas; f) regimentos parlamentares; g) Tribunais de Contas. 13.2) Poder Executivo: a) sistemas de governo: presidencialismo e parlamentarismo e suas características; b) Presidente da República, Governadores e Prefeitos: eleição, reeleição, perda do mandato, impedimento, substituição, sucessão, vacância, responsabilidade e atribuições; c) Ministros de Estado, Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. 13.3) Poder Judiciário: a) funções, organização, competências e funcionamento; b) estatuto da magistratura e seus princípios informativos; c) garantias institucionais da função judicial; d) precatórios; e) jurisdição constitucional do Supremo Tribunal Federal e do Tribunal de Justiça; f) súmula vinculante (Lei nº 11.417/2006); g) Conselho Nacional de Justiça; h) princípio da inafastabilidade do controle judicial e atos políticos e interna corporis. 14) Funções essenciais à Justiça: a) Ministério Público, Defensoria Pública e Advocacia: regime jurídico; b) Advocacia Pública: enquadramento constitucional, função de controle dos atos jurídicos públicos, função de postulação do interesse público e garantias institucionais e funcionais. 15) Defesa do Estado e das instituições democráticas: a) estado de defesa; b) estado de sítio; c) Forças Armadas; d) segurança pública. 16) Sistema tributário

nacional: a) princípios constitucionais tributários; b) limitações constitucionais ao poder de tributar; c) espécies tributárias; d) imunidades tributárias; e) repartição de competências e receitas tributárias. 17) Finanças públicas: a) normas gerais; b) orçamentos: princípios, elaboração, gestão, fiscalização e controle da execução orçamentária. 18) Ordem econômica e financeira: a) princípios gerais da atividade econômica; b) atuação do Estado no domínio econômico; c) política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico; d) política agrícola fundiária e reforma agrária; e) sistema financeiro nacional. 19) Ordem social: a) fundamento e objetivos; b) seguridade social; c) educação, cultura e desporto; d) comunicação social; e) meio ambiente; f) família, criança, adolescente e idoso; g) índios. 20) Constituição do Estado de Goiás: Princípios fundamentais; Direitos e garantias fundamentais; Organização do Estado e do Município; Organização dos Poderes (Legislativo, Executivo, Judiciário e Funções essenciais à Justiça. 21) Lei Orgânica do Município: Princípios fundamentais; Da Fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Da Administração Pública. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1) Função administrativa. Regime jurídico administrativo. Poderes da Administração. 2) Princípios da Administração Pública. 3) Poder de polícia. 4) Administração Pública: Organização. Descentralização. Desconcentração. Órgãos públicos. 5) Administração Indireta e entidades paralelas. 6) Improbidade administrativa. 7) Ato administrativo. 8) Processo administrativo. 9) Licitação e contrato administrativo. 10) Convênios e consórcios administrativos. 11) Serviço público. Intervenção do Estado no domínio econômico. Regulação. Concessão, permissão e autorização de serviço público. 12) Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. 13) Bens públicos. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares. 14) Regulamento. 15) Responsabilidade extracontratual do Estado. 16) Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração. Mandado de Segurança individual. Mandado de Segurança Coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de Improbidade Administrativa. Mandado de Injunção. Habeas Data. Prescrição administrativa. 17) A reforma do Estado: disciplina e efeitos. Formas de parceria com a iniciativa privada. Parceria Público-Privada. Terceirização. Fomento. 18) Infrações e sanções administrativas. 19). Lei Orgânica Municipal. Natureza. Conteúdo. A Lei Orgânica e as Constituições federal e estadual. DIREITO FINANCEIRO: 1) Conceito e objeto. 2) Competência legislativa: normas gerais e específicas. 3) Lei n. 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). 4) Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo. 5) Princípios orçamentários. 6) Regime constitucional: Finanças Públicas. 7) Vedações constitucionais em matéria orçamentária. 8) Normas gerais de Direito Financeiro. 9) Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. 10) Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. 11) Créditos adicionais. 12) Processo legislativo orçamentário. 13) Exercício financeiro. 14) Receita pública: conceito, classificações e espécies. Entrada e receita. Estágios, dívida ativa. Receitas creditícias. Repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais). Renúncia. Teoria dos preços. Movimentos de caixa. 15) Espécies Tributárias: Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições especiais. 16) Despesa pública: conceito, classificação e espécies. Estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. Controle das despesas. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. 17) Programação financeira. 18) Precatórios judiciais. 19) Crédito público: natureza jurídica, disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; Técnica do crédito público. Regime constitucional da dívida pública brasileira; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Controle, fiscalização e prestação de contas. Extinção. Execução. Garantias. Operações de crédito. 20) Competências constitucionais sobre dívida pública. 21) Fiscalização financeira e orçamentária. 22) Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. 23) Controle interno. DIREITO TRIBUTÁRIO: 1) Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. 2) Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. 3. Fontes do direito tributário. 4) Legislação tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação. 5) Obrigação tributária: Classificação. Fato gerador: Hipótese de incidência e seus aspectos e fato imponível. 6) Capacidade tributária ativa e passiva. Sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário. Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. 7) Crédito tributário. Lançamento e suas modalidades. Revisão do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão. Garantias e privilégios. Preferências e cobrança em falência. Responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada. Alienação de bens em fraude à

Fazenda Pública. 8) Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. 9) Processo administrativo tributário. 10) Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. 11) Lei nº 11.101/2005 (recuperação judicial/falências). 12) Tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. IPTU. ISS. ITBI. Taxas municipais. Contribuições municipais. 13) Repartição constitucional de receitas tributárias. DIREITO CIVIL: 1) Formas de expressão do Direito: lei, doutrina, jurisprudência, costume. Eficácia da lei no tempo. Conflito de leis no tempo. Direito intertemporal. Princípios gerais do Direito. Noção de cláusula aberta ou conceito jurídico indeterminado. 2) Interpretação e integração das normas jurídicas. Fontes do Direito. 3) Pessoa natural. Pessoa jurídica. 4) Domicílio. 5) Capacidade. 6) Direitos da personalidade. Direitos do autor: noções gerais, sujeito, objeto, direitos morais e patrimoniais, domínio público (domínio comum), relações do Estado com o direito do autor. 7) Ausência. 8) Bens. 9) Fato jurídico. Ato jurídico. Negócio jurídico. Elementos essenciais. Modalidades, defeitos e prova. 10) Ato ilícito. 11) Prescrição e decadência. 12) Obrigações: a) Modalidades: Obrigação de dar coisa certa, de dar coisa incerta, de fazer, de não fazer, alternativa, facultativa, divisível e indivisível; b) Solidariedade; c) Cessão de Crédito; d) Cessão de débito; e) Extinção das obrigações: pagamento, pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, dação em pagamento, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão, remissão. f) Inadimplemento das obrigações; g) Mora; h) Juros; i) Correção monetária; j) Cláusula penal; k) Arras. 13) Contratos: a) Generalidades e classificação; b) Princípios; c) Contratos inominados; d) Estipulação em favor de terceiro; e) Promessa de fato de terceiro; e) Vício redibitório; f) Evicção; g) Extinção; h) Contratos nominados: compra e venda, troca ou permuta, contrato estimatório, doação, locação de coisas, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso; i) Declarações unilaterais de vontade; j) Pagamento indevido; k) Enriquecimento sem causa. 14) Responsabilidade civil. Liquidação de danos patrimoniais e morais. 15) Preferências e privilégios creditórios. 16) Empresário, Sociedade, Estabelecimento empresarial, Registro, Nome empresarial, Prepostos e Escrituração. 17) Posse: Classificação, aquisição, perda e proteção. 18) Propriedade móvel, imóvel e resolúvel: aquisição e perda. Direitos de vizinhança. Ação reivindicatória. Condomínio geral. Condomínio em edificações. Propriedade fiduciária. 19) Direitos reais sobre coisa alheia de gozo: superfície, servidão, usufruto, uso, habitação. 20) Direitos reais sobre coisa alheia de aquisição: direito do promitente comprador. 21) Direitos reais sobre coisa alheia de garantia: penhor, hipoteca e anticrese. Lei nº 6.015, de 31/12/1973 – Lei de Registros Públicos. 22) Casamento: Direito patrimonial. 23) União estável. 24) Parentesco em geral. Filiação. 25) Sucessão. Sucessão legítima. Herança jacente. Herança vacante. Inventário. Partilha de bens.26) Registros públicos. 27) Parcelamento do solo. 28) Alienação fiduciária em garantia. 29) Direito das relações de consumo. 29.1) O direito do consumidor na Constituição Federal. 29.2) Código de Defesa do Consumidor - CDC: concepção e princípios gerais. Âmbito de aplicação do CDC. 29.3) Prevenção e reparação de danos. A responsabilidade pelo fato e pelo vício do produto e do serviço. Prazos. 29.4) Práticas comerciais: oferta; publicidade, práticas abusivas, cobrança de dívidas e banco de dados. 29.5) Proteção Contratual. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. 29.6) Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Sanções administrativas. A regulamentação do Código de Defesa do Consumidor. 29.7) Defesa do Consumidor em Juízo: proteção individual e coletiva. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1) Direito Processual Civil. Noções Gerais. Conceito. Natureza. Relação com outros ramos do Direito. 2) Normas de Direito Processual Civil. Natureza jurídica. Fontes. Princípios norteadores do processo civil. O Código Civil como fonte. Interpretação. Direito Processual Civil no tempo e no espaço. 3) Ação, jurisdição, processo e procedimento. Conceito. Espécies. Distinções. 4) Funções essenciais à Justiça. Magistratura. Ministério Público. Advocacia pública e privada. Defensoria Pública. Auxiliares da Justiça. 5) Jurisdição. Características. Organização judiciária. Competência. Tutelas de urgência. Tutelas de urgência e a Fazenda Pública. 6) Ação, sob o enfoque processual. Classificação. Elementos. Condições. Cumulação. 7) Processo. Relação jurídica processual. Pressupostos processuais de existência, validade e negativos. Atos processuais das partes, do magistrado e dos auxiliares da Justiça. Tempo, lugar e forma dos atos processuais. Prazos processuais. Nulidades processuais. Comunicação dos atos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. 8) Intervenientes na relação jurídica processual. Partes. Prerrogativas da Fazenda Pública. Representação processual das pessoas jurídicas de direito público. Deveres. Responsabilidade por dano processual.

Substituição e sucessão das partes. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Terceiros desinteressados no processo. Despesas, custas e multas processuais. Magistrado; Ministério Público, como fiscal da lei e auxiliares da Justiça. Responsabilidades.9) Processo de conhecimento. 9.1) Procedimento comum ordinário: Petição inicial. Citação. Efeitos. Despacho inicial. Respostas do réu. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Teoria geral da provas. Provas em espécie. Audiência de instrução e julgamento. Sentença. 9.2) Procedimento comum sumário. 9.3) Procedimentos especiais do CPC e legislação extravagante (jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária) 10) Recursos. Teoria geral dos recursos. Recursos em espécie. 11) Do processo nos Tribunais. Da ordem dos processos nos Tribunais. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. A súmula vinculante 10 do STF. Súmulas. 12) Coisa julgada. Formas de impugnação e desconstituição. 13) Súmula vinculante. Conceito. Procedimento de edição. Procedimento de revisão. Efeitos. Reclamação 14) Homologação de sentença estrangeira. Cabimento. Procedimento. 15) Cumprimento de título executivo judicial. Título executivo judicial. Liquidação. Espécies de cumprimento e procedimento. Impugnação. Da viabilidade de manejo da exceção de pré-executividade. 16) Processo de execução. Título executivo extrajudicial. Espécies e procedimentos. Execução provisória. Procedimentos especiais no CPC e legislação extravagante. Defesas do devedor e de terceiros na execução. 17) Execução contra a Fazenda Pública. Procedimento. Embargos. Pagamento de obrigações de pequeno valor e precatórios. Sequestro. Intervenção Federal 18) Processo cautelar. Teoria geral. Procedimento. Medidas cautelares nominadas e inominadas no CPC e legislação extravagante. 19) Ações constitucionais. Rol. Procedimentos. 20) Ações imobiliárias. Decorrentes da locação. De natureza possessória. De natureza petitória. Da ação de Usucapião 21) Ações de responsabilidade civil e a Fazenda Pública. 22) Ações movidas por servidores públicos e complementação de aposentadoria e pensão. 23) Ações visando o fornecimento de medicamentos. 24) Processo judicial tributário: Execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Medida cautelar fiscal. Mandado de segurança. Da Ação popular. 25) Processo coletivo. Teoria geral. Ações cabíveis. Procedimentos. DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL: 1) Planejamento urbanístico. 2) Loteamento e parcelamento urbanístico. Parcelamentos irregulares e clandestinos. Formas de regularização. 3) Restrições à propriedade privada: limitações administrativas, servidões administrativas e desapropriação. 4) Instrumentos de controle urbanístico: licenciamento. Controle de edificações. 5) Estatuto das Cidades e alterações posteriores. Função social da propriedade urbana. 6) Plano diretor municipal. 7) Zoneamento de uso e ocupação do solo. Usos conformes, desconformes e proibidos. Lei de uso e ocupação do solo do município. 8) A proteção do meio ambiente na Constituição Federal. Disposições gerais. Competências em matéria ambiental. Função social da propriedade rural. Da ordem econômica. 9) Princípios gerais de direito ambiental. 10) Bens ambientais. 11) Política Nacional do Meio Ambiente: Princípios. Objetivos. Instrumentos: padrões de qualidade, zoneamento ambiental, avaliação de impacto ambiental, licenciamento ambiental, revisão de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e criação de espaços territoriais especialmente protegidos. Competências. Lei n° 6.938/81. 12) Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA: Estrutura, composição e competências. Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA. 13) Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC: Objetivos. Estrutura. Composição. Criação, implantação e gestão de unidades de conservação. Categorias de unidades de conservação. Populações tradicionais. Compensação ambiental. Lei n° 9.985/00. 14) Código Florestal e respectiva regulamentação: Princípios gerais. Áreas de preservação permanente. Reserva legal. Lei n° 4.771/65 e alterações posteriores. Limitações ambientais do direito de propriedade. 15) Proteção dos ecossistemas: Mata Atlântica, Floresta Amazônica. Concessões florestais. 16) Política Nacional de Recursos Hídricos e Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos: objetivos, diretrizes gerais, competências, Comitês de Bacia Hidrográfica e cobrança pelo uso da água. 17) Saneamento. 18) Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa. Infrações e sanções administrativas ambientais. Responsabilidade civil. Responsabilidade criminal. Lei n° 9.605/98 e alterações posteriores e respectiva regulamentação. 19) Proteção do meio ambiente em juízo: Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular. Desapropriação. DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1) Fundamentos da Previdência Social. 2) Risco Social – conceito, classificação, contingências cobertas. 3) Proteção Social – poupança individual, mutualidades e seguro privado, assistência privada e pública, seguro social e seguridade social. 4) Relação previdenciária – natureza jurídica, elementos, sujeito, objeto, conteúdo e modo de formação. 5) Contribuição

previdenciária – natureza jurídica, da União, das empresas e dos segurados. 6) Evolução da previdência social no Brasil – caixas por empresas e filiação por profissões, LOPS, INPS e SINPAS. Infortunística – noções fundamentais, conceito de acidente do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. 7) Reparação do sinistro – teorias subjetiva, objetiva e social, procedimento Municipal, custeio do seguro de acidente do trabalho. 8) Seguridade social na Constituição Federal – saúde, previdência social e assistência social. Emenda Constitucional nº 20/98. 9) Regime Geral de Previdência Social. Regimes Especiais – do servidor público Federal, Estadual e Municipal. DIREITO PENAL: Crimes Fiscais e Crimes praticados por funcionários públicos, Punibilidade em Matéria Tributária. Decreto-Lei 201/67. LEIS DIVERSAS: Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina.

4.11 PSICÓLOGO: A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multiprofissional de saúde. Saúde Mental: conceito de normalidade, produção de sintomas; Características dos estágios do desenvolvimento infantil; Psicopatologia: aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses, psicoses e perversões. Ações psicoterápicas de grupo; Grupos operacionais. Níveis de assistência e sua integração. Terapia Familiar e Sistêmica. Entrevista psicológica: modalidades e objetivos; enquadre; papéis, suportes teóricos. Noções de psicopatologia: fenomenologia das dinâmicas emocionais; principais síndromes clínicas; alternativas em psicopatologia. Noções de psicoterapia: abordagens fenomenológicas existenciais; psicoterapias de base psicanalítica; psicoterapia breve. Organizações de trabalho: conceito, histórico, grupos; burocratização. Teorias motivacionais: Herzberg; Maslow, X e Y - McGregor. Possibilidades de atuação do psicólogo organizacional: seleção, descrição e análise de cargo; treinamento; avaliação de desempenho; diagnóstico organizacional. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia ns. 01 0/2005, 007/2003, 018/2002 e 001/1 999. Código de Ética e Regulamentação da profissão. Trabalho em Grupo abordando as habilidades sociais. Demais assuntos relacionados às atribuições do cargo.

BIANQUIA RODRIGUES BARBOSA
Presidente da CECP

REGINA CAETANO DA COSTA
Secretária da CECP

JOSE DIVINO DORNELO DA SILVA
Membro da CECP

EDITAL Nº 001/2015
ANEXO IV - MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

Local, ___/____/____.

À Comissão Especial do Concurso Público - Recurso Administrativo:
( ) Impugnação do Edital/Regulamento ( ) Gabaritos Preliminares ( ) Resultados Finais ( ) Outros.

I – DADOS E PROTOCOLO DO RECURSO:

NUMERO DE INSCRIÇÃO: _____ CARGO:_____
DATA DO PROTOCOLO: ____/_____/_____ HORÁRIO: _____

Assinatura do responsável pelo recebimento do recurso

II – FUNDAMENTAÇAO (JUSTIFICATIVAS) DO RECURSO:

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

Assinatura do candidato ou procurador