

**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 002/2015**

A COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO, instituída pelo Decreto n.º 054/2015, de 29 de junho de 2015, faz saber que estarão abertas às inscrições para o Concurso Público n.º 002/2015, para provimento de cargos vagos especialmente os especificados no presente Edital e seus anexos, bem assim dos que vagarem ou forem criados dentro do prazo de validade deste concurso, de acordo com as normas estabelecidas neste edital, tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município e inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O concurso público será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, caso ocorram, e sua execução caberá ao Instituto Garcez de Concursos, Atuária e Pesquisas Ltda. - IGACAP.

1.2 – O concurso público visa ao provimento do número de vagas e cadastro de reserva definido neste edital.

1.3 – Toda menção de horário deste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.4 – O resumo deste edital será publicado no Diário Municipal de Goiás e em jornal de grande circulação, assim como, o seu inteiro teor será publicado no placar e no site da Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte ([www.alvoradadonorte.go.gov.br](http://www.alvoradadonorte.go.gov.br)), assim como também serão publicados nestes mesmos meios de comunicação todos os atos praticados neste edital.

1.5 – O candidato poderá interpor recurso para impugnação de normas do edital no prazo de máximo de 02 (dois) dias da data de sua publicação, devendo o mesmo ser analisado e julgado, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias contados da data de sua interposição.

**2 – CARGOS OFERTADOS, QUANTITATIVOS E SALÁRIOS**

2.1 – O Anexo I, parte integrante deste edital, define os cargos ofertados, o quantitativo de vagas, as atribuições, requisitos e seus respectivos salários bases para início de carreira, na conformidade da legislação municipal.

2.2 – De acordo com o cargo, as vagas serão ofertadas nas conformidades do descrito no item 3.7 e no anexo I.

**3 – DAS INSCRIÇÕES E EXIGÊNCIAS**

3.1 – **As inscrições serão realizadas do dia 04 ao dia 21 de agosto de 2015.**

3.2 – **O horário das inscrições será das 08:00 às 10:30 e das 13:00 às 16:30 horas.**

3.3 – **O local das inscrições será no Centro Cultural Professor José Fernandes de Moura, localizado na Avenida Dona Gercina Rodrigues s/nº, setor Novo Ipiranga, Alvorada do Norte, Goiás.**

3.4 – No ato da inscrição o candidato deverá:

a) solicitar o pedido de inscrição, que deverá ser preenchido sem emendas ou rasuras, pelo próprio candidato através do sistema de dados do concurso público no local da inscrição, ou formulário próprio, fornecido pelo IGACAP, podendo também o pedido de inscrição ser preenchido por atendente do IGACAP através do sistema de dados do concurso público no local da inscrição;

b) entregar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição **pago em dinheiro, através de depósito ou por transferência da conta do próprio candidato, não agendada, na conta corrente n.º. 3513-0, agência n.º. 3620-X do Banco Brasil, em nome da prefeitura**

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

Municipal de Alvorada do Norte, não sendo válido comprovante de pagamento feito em envelope em caixa eletrônico;

c) O período para pagamento da taxa de inscrição será do dia 01 (primeiro) de julho ao dia 21 (vinte e um) de agosto de 2015.

d) informar o número do CPF e da identidade no ato da inscrição.

3.5 – A inscrição será efetivada no momento em que receber o número de identificação.

3.5.1 – O comprovante de inscrição será entregue ao candidato no ato da inscrição.

3.6 – Os cargos ofertados, número de vagas, o valor da inscrição e o tipo de prova de cada cargo serão os seguintes:

Nº. DE ORDEM	CARGOS OFERTADOS	Nº. DE VAGAS	VALOR DA INSCRIÇÃO EM R\$	TIPO DE PROVA
1	Agente Administrativo	04	24,00	Português e específica
2	Assistente Social	01	82,00	Português e específica
3	Auxiliar Administrativo	04	23,00	Português e específica
4	Auxiliar de Almoarifado	02	23,00	Português e específica
5	Auxiliar de Controle Interno	01	42,00	Português e específica
6	Auxiliar de Serviços Gerais	25	23,00	Português e matemática
7	Eletricista	01	29,00	Português e matemática
8	Enfermeiro	03	82,00	Português e específica
9	Gari	03	23,00	Português e matemática
10	Mecânico	01	42,00	Português e específica
11	Médico	03	191,00	Português e específica
12	Merendeira	09	23,00	Português e matemática
13	Motorista de Veículos Pesados	04	42,00	Português e específica
14	Motorista de Veículos Especiais	02	42,00	Português e específica
15	Motorista de Veículos Leves	02	23,00	Português e específica
16	Nutricionista	01	60,00	Português e específica
17	Odontólogo	03	82,00	Português e específica
18	Operador de Máquina Agrícola	02	36,00	Português e específica
19	Operador de Máquina Pesada	03	42,00	Português e específica
20	Professor	38	45,00	Português e específica
21	Professor para Escola Mun. Tia Neiva – Zona Rural	02	45,00	Português e específica
22	Professor para Escola Mun. Raimundo Mendes da Silva – Zona Rural	02	45,00	Português e específica
23	Psicólogo	01	82,00	Português e específica
23	Técnico em Enfermagem	12	35,00	Português e específica
25	Técnico em Laboratório	01	46,00	Português e específica
26	Técnico em Raio-X	01	46,00	Português e específica
27	Vigilante	08	23,00	Português e matemática

3.7 – Não será admitida mais de uma inscrição por candidato, caso ocorra, prevalecerá a última, no entanto, deverá ser paga nova taxa de inscrição para a última.

3.7.1 – A taxa de inscrição é isenta para o candidato que comprove ser economicamente hipossuficiente.

3.7.2 – A isenção da taxa de inscrição fica condicionada à comprovação, pelo candidato, da hipossuficiência econômica através de documento de inscrição com o último comprovante de recebimento, em nome do candidato, de complementação de renda ou de assistência social do Governo Federal, Estadual ou Municipal a ser aferido pelo atendente do IGACAP ou pela comissão especial do concurso público, se for o caso de alguma dúvida sobre o documento, que deverá deixar cópia dos mesmos.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

3.7.3 – O candidato interessado na isenção do pagamento de taxa de inscrição deverá apresentar os documentos originais citados no item 3.7.2 juntamente com requerimento, por escrito, no local de inscrição descrito no item 3.3.

3.7.4 – Será permitido requerimento de isenção de pagamento de taxa de inscrição por procuração, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de documento de identidade, original e cópia, do procurador e cópia autenticada do documento de identidade e CPF do candidato.

**3.7.5 – O prazo para requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição é do dia 27 (vinte e sete) ao dia 31 (trinta e um) de julho de 2015.**

**3.7.6 – A lista dos aprovados para isenção de pagamento de taxa de inscrição será publicada no dia 03 (três) de agosto de 2015 no placar da prefeitura e no site ([www.alvoradadonorte.go.gov.br](http://www.alvoradadonorte.go.gov.br)).**

**3.7.7 – O prazo para interposição de recurso de indeferimento de isenção de pagamento de taxa de inscrição será do dia 03 (três) ao dia 05 (cinco) de agosto de 2015.**

**3.7.8 – A resposta ao recurso do indeferimento de isenção de pagamento de taxa de inscrição será dia 10 (dez) de agosto de 2015, na sede da prefeitura.**

3.8 – Não serão aceitas ou consideradas válidas as taxas de inscrições pagas fora do período fixado no item 3.1.

3.9 – Caso o candidato venha desistir deste concurso público em virtude de alterações das normas editalícias ou caso ocorra cancelamento do certame, terá sua taxa de inscrição devolvida.

3.9.1 – A taxa de inscrição a ser devolvida nos termos do item 3.9 deverá ser requerida junto à Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte, em horário de expediente.

3.9.2 – A taxa de inscrição será devolvida mediante a entrega do comprovante de inscrição original e apresentação de documento de identificação do candidato.

3.9.3 – A devolução da taxa de inscrição poderá também ser feita por procuração, e neste caso, mediante devolução do comprovante de inscrição original e apresentação de documento de identificação do candidato, original ou cópia autenticada, e documento de identificação original do procurador, caso contrário, se por outro motivo, a não ser por alterações das normas editalícias ou cancelamento do certame, a taxa não será devolvida.

3.10 – Caso o candidato pague um valor maior que o da inscrição, o mesmo poderá realizar a sua inscrição e o valor excedente será devolvido pela Secretaria Municipal de Finanças, a requerimento do candidato, assim como o valor total da inscrição, no caso de cancelamento do certame.

3.11 – Caso o candidato pague um valor menor que o da inscrição do cargo para o qual se candidatará o mesmo deverá pagar o restante, completando assim o valor respectivo para realizar sua inscrição, dentro do período fixado no item 3.1.

3.12 – Será considerado desistente o candidato que, mesmo tendo pago o valor, não tenha efetivado a sua inscrição.

3.13 – Não serão admitidas sob qualquer hipótese inscrições condicionadas.

3.14 – Será permitida a inscrição por procuração, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de documento de identidade do procurador, original e cópia, e cópia autenticada do documento de identidade e CPF do candidato.

3.15 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

3.16 – O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato da inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

3.17 – A solicitação de condição especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, e que não fira o princípio da isonomia e da igualdade, julgado pelo IGACAP juntamente com a comissão especial do concurso público, assegurado ao candidato o

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

direito à ampla defesa e o contraditório quando a solicitação for negada, devendo apresentar o recurso ao presidente da Comissão Especial do Concurso.

3.18 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar, no ato da inscrição, atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.19 – A candidata que necessitar de amamentar durante a realização da prova e não levar acompanhante para cuidar da criança não realizará a prova.

#### **4 – DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1 – Das vagas destinadas às categorias funcionais previstas neste edital, 10% (dez por cento) serão destinadas a pessoas com deficiência, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

4.2 – Na aplicação do percentual a que se refere o subitem anterior, quando o resultado for fração de um número inteiro, arredondar-se-ão as vagas para o número inteiro imediatamente posterior, quando o número fracionário for igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco).

4.3 – Aos candidatos inscritos na forma do subitem 4.1 é assegurado o direito de se inscreverem nesta condição, declarando serem pessoas com deficiência e submetendo-se, se convocados, à perícia médica, promovida pelo IGACAP juntamente com a comissão especial do concurso público, que dará decisão terminativa sobre a condição do candidato com deficiências ou não e o grau da deficiência capacitante para o exercício do cargo, assegurado ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, caso a decisão seja desfavorável ao candidato de se inscrever nesta condição, devendo apresentar o recurso ao presidente da comissão especial do concurso público.

**4.4 – No ato da inscrição o candidato optante a esse direito deverá entregar laudo médico que comprove a sua deficiência e a compatibilidade entre esta e as atribuições do cargo e solicitar, por escrito, os recursos especiais de que necessitar para realizar as provas (materiais, equipamentos, etc.),** que será atendido segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, e que não fira o princípio da isonomia e da igualdade, julgado pelo IGACAP juntamente com a comissão especial do concurso público, assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e o contraditório quando a solicitação for negada, devendo apresentar o recurso ao presidente da Comissão Especial do Concurso.

4.4.1 – O candidato optante ao direito de vagas destinadas a pessoas com deficiência deverá apresentar os documentos originais citados no item 4.4 juntamente com requerimento, por escrito, no local de inscrição descrito no item 3.3.

4.4.2 – Será permitido requerimento de opção ao direito de vagas destinadas a pessoas com deficiência por procuração, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de documento de identidade, original e cópia, do procurador e cópia autenticada do documento de identidade e CPF do candidato.

**4.4.3 – O prazo para requerimento de opção ao direito de vagas destinadas a pessoas com deficiência é do 27 (vinte e sete) ao dia 31 (trinta e um) de julho de 2015.**

**4.4.4 – A lista dos aprovados para inscrição em vagas destinadas a pessoas com deficiência será publicada no 03 (três) de agosto de 2015 no placar da prefeitura e no site ([www.alvoradadonorte.go.gov.br](http://www.alvoradadonorte.go.gov.br)).**

**4.4.5 – O prazo para interposição de recurso de indeferimento do direito a inscrição em vagas destinadas a pessoas com deficiência será do dia 03 (três) ao dia 05 (cinco) de agosto de 2015**

**4.4.6 – A resposta ao recurso do indeferimento do direito a inscrição em vagas destinadas a pessoas com deficiência será dia 10 (dez) de agosto de 2015, na sede da prefeitura.**

4.5 – A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições, concorrendo normalmente com os demais candidatos.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

4.6 – Os candidatos com deficiência participarão em igualdade de condições, com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas, observado o disposto no subitem 4.4.

4.7 – Os candidatos que no ato da inscrição se declararem com deficiência, se aprovados e classificados nas provas de conhecimento, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada, a respectiva ordem de classificação, ou seja, somente terão seus nomes em relação à parte se seus nomes estiverem na lista geral.

## **5 – DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

5.1 – O prazo de validade do presente concurso público será de 02 (dois) anos, a contar da data da última publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

5.2 – A prorrogação do presente concurso público deverá ser feita por decreto do Poder Executivo, até no máximo 30 (trinta) dias antes da data do vencimento.

5.3 – O ato de prorrogação deverá ser publicado no placar e no site da prefeitura Municipal de Alvorada do Norte ( [www.alvoradadonorte.go.gov.br](http://www.alvoradadonorte.go.gov.br)), no Diário Municipal de Goiás e em jornal de grande circulação.

5.4 – A publicação do ato de prorrogação deste concurso público deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias antes do fim da sua validade, contado da data da última publicação da homologação.

## **6 – DA DOCUMENTAÇÃO E REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE DO CARGO**

6.1 – Documentação básica para todos os candidatos:

- CPF;
- identidade;
- comprovante de regularidade perante o serviço militar para homens;
- comprovante de regularidade com a justiça eleitoral (título de eleitor com prova de ter votado na última eleição);
- certidão emitida pela Secretaria Municipal de Finanças do Município de Alvorada do Norte, comprovando a quitação para com a fazenda pública municipal;
- certidão negativa que comprove a quitação para com a fazenda pública estadual e federal;
- certidão negativa criminal emitida pela justiça estadual e federal;
- comprovante de endereço residencial atualizado;
- declaração de bens e valores;
- declaração de não existir impedimentos para exercer cargo público ou contratar com o poder público;
- cartão do PIS/PASEP (caso tenha);
- certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (caso tenha);
- número de conta corrente, de preferência no Banco Brasil que é o banco em que a prefeitura efetua o pagamento dos servidores, caso não tenha no Banco do Brasil, pela possibilidade da portabilidade, pode ser de qualquer outro banco.
- **exames médicos laboratoriais com validade de 3 meses:**
  - hemograma completo;
  - lipidograma completo;
  - glicemia de jejum;
  - creatinina V.D.R.L.;
  - sorologia para chagas;
  - ácido úrico;
  - ureia;
  - TGO;
  - TGP;

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

- GGT;
- T4 Livre, TSH, FAN;
- sumário de urina (EAS);
- pesquisa sangue oculto nas fezes (para candidato acima de 50 anos);
- tipagem sanguínea (ABO e Rh);
- eletrocardiograma repouso com laudo;
- teste ergométrico;
- exame oftalmológico com laudo emitido por oftalmologista;
- laudo audiométrico;
- toxicológico de larga janela (detecção de drogas de abuso);
- atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra;
- **exames médicos laboratoriais com validade de 1 ano:**
  - papanicolau (para mulheres);
  - PSA (para homens acima de 45 anos);
  - ultrassonografia mamária (para mulheres com menos de 40 anos);
  - mamografia (para mulheres acima de 40 anos);
  - ecocardiograma;
  - ecografia abdome total;
  - ecografia tireoide;
  - RX da coluna lombar e articulações sacroilíacas com laudo (exceto para gestante);
  - RX de tórax PA e Perfil com laudo (exceto par gestante);
  - atestado médico admissional, com base nos exames acima, apresentados pelo

candidato, e acompanhado dos referidos exames, necessários para verificação da aptidão e das condições físicas e mentais para o exercício do cargo, e na forma exigida no edital de convocação;

- declaração de não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional.

6.2 – Requisitos básicos para todos os candidatos:

a) ser brasileiro, ou português, e em caso de nacionalidade portuguesa estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimentos de gozos de direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º da Constituição Federal;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;

c) estar quites com as obrigações militares (se homem);

d) estar regular com as obrigações eleitorais;

e) estar regular com a fazenda pública municipal, estadual e federal;

f) estar regular para com a justiça estadual e federal;

g) estar desimpedido de exercer cargo público ou contratar com o poder público;

h) preencher os requisitos do cargo a que concorreu, mediante a entrega de cópia autenticada dos documentos probantes;

i) comprovar residência através de fatura de água, energia ou conta telefônica;

j) ter aptidão física e mental para o exercício das obrigações do cargo;

k) possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, conforme descrito no anexo I, constante deste edital, comprovado através do diploma no caso de exigência de nível superior ou histórico escolar com declaração de conclusão expedida pela instituição no caso de exigência de ensino fundamental ou nível médio.

## **7 – DAS ETAPAS E DO ACESSO AO LOCAL DO CONCURSO PÚBLICO**

7.1 – O Concurso Público será composto de prova objetiva escrita, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos;

7.2 – Somente serão admitidos no recinto em que se realizarem as provas:

7.2.1 – Os candidatos;

7.2.2 – Os fiscais;

7.2.3 – Os membros da comissão especial de concurso público;

7.2.4 – Os membros da equipe técnica do IGACAP;

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

7.2.5 – O prefeito, o presidente da câmara municipal, os secretários municipais e os vereadores do Município de Alvorada do Norte;

7.2.6 – O (a) acompanhante da candidata que estiver amamentando, para guarda da criança, que deverá ficar em sala reservada; e

7.2.7 – Pessoa designada para a limpeza e manutenção da escola onde a prova estará sendo realizada.

## **8 – DAS PROVAS**

8.1 – A prova será escrita, na modalidade objetiva, para os candidatos a todos os cargos, será composta por questões de múltipla escolha e terá caráter eliminatório e classificatório.

8.2 – Cada questão conterà 04 (quatro) opções e somente uma correta de acordo com o enunciado.

8.3 – A prova de português terá 20 (vinte) questões, sendo que cada uma valerá 0,5 (meio) ponto.

8.4 – A prova de conhecimento específico, para os cargos que a exigir, terá 20 (vinte) questões, sendo que cada uma valerá 0,5 (meio) ponto.

8.5 – A prova de matemática, para os cargos que a exigir, terá 20 (vinte) questões, sendo que cada uma valerá 0,5 (meio) ponto.

8.6 – A prova de português será avaliada numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) e terá peso 01 (um), na apuração da média do candidato.

8.7 – A prova de específica será avaliada numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) e terá peso 02 (dois), na apuração da média do candidato, para os cargos que a exigir.

8.8 – A prova de matemática será avaliada numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) e terá peso 02 (dois), na apuração da média do candidato, para os cargos que a exigir.

8.9 - **A prova objetiva – escrita – será realizada em um único dia, ou seja, dia 27 (vinte e sete) de setembro de 2015 (domingo) e terá duração de 04 (quatro) horas, iniciando-se às 09:00 (nove) horas e encerrando-se às 13:00 (treze) horas, sendo que o portão fechará às 08:30 (oito horas e trinta minutos).**

8.10 - **O local da aplicação das provas será divulgado no placar e no site da Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte ([www.alvoradadonorte.go.gov.br](http://www.alvoradadonorte.go.gov.br)) no dia 21 (vinte e um) de setembro de 2015.**

8.11 - O conteúdo programático está disponível no anexo I deste edital.

8.12 - O cálculo da média será efetuado da seguinte forma: multiplica-se a nota da prova pelo seu peso, soma os valores obtidos nas duas provas e divide-se por 3 (três), ou seja, por 3 (três) pesos: 1 (um) da prova de português e 2 (dois) da prova específica ou de matemática, conforme o caso, o resultado será a média obtida.

8.13 - **O gabarito da prova objetiva – escrita – será divulgado no placar e no site da Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte ([www.alvoradadonorte.go.gov.br](http://www.alvoradadonorte.go.gov.br)), no dia 28 (vinte e oito) de setembro de 2015.**

## **9 – DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA**

9.1 – O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário de fechamento dos portões, **COMPARECER A PARTIR DAS 07:30 (SETE HORAS E TRINTA MINUTOS)**, munido do comprovante de inscrição, documento de identidade original e caneta esferográfica de cor azul ou preta.

9.1.1 – **O PORTÃO SERÁ FECHADO TRINTA MINUTOS ANTES DO HORÁRIO DE INÍCIO DA PROVA, OU SEJA, ÀS 08:30 (OITO HORAS E TRINTA MINUTOS), E APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES NÃO SERÁ MAIS PERMITIDA A ENTRADA DE CANDIDATOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA.**

9.1.2 – Serão considerados documentos oficiais de identidade (que contenha foto): carteira expedida pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança, pelos corpos de

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

bombeiros, pelas polícias militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, carteira de trabalho, carteiras expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade, e carteira nacional de habilitação CNH.

9.1.3 – O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato, sua assinatura e **deverá estar dentro do prazo de validade.**

9.2 – A inexatidão das informações ou a constatação de irregularidades em documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso, assegurado ao candidato a ampla defesa e o contraditório.

9.3 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade e/ou o comprovante de inscrição, por motivo de roubo ou furto deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial.

9.4 - Somente será aceito o documento que registrou o fato em órgão policial no caso de roubo ou furto do documento oficial de identidade e/ou do comprovante de inscrição, e também, se o referido registro constar data de expedição de no máximo 30 dias. No caso de roubo ou furto do comprovante de inscrição, o candidato deverá apresentar o documento que registrou o fato em órgão policial imediatamente ao IGACAP para expedição de segunda via do comprovante, sendo expressamente proibida a expedição de segunda via para outro tipo ocorrência, como por exemplo: perda, danificação etc.

9.5 – Não será permitido o acesso ao local de provas sem a caneta, azul ou preta, e os documentos mencionados no item 9.1 e para candidato que chegar após o fechamento dos portões.

9.6 – Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite, etc.) e caso de alterações climáticas (sol, chuva, etc.) ou trânsito, que diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos de realizarem as provas e o acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

9.7 – Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

9.8 – É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horários pré-determinados pela organização do concurso público.

9.9 – Não será permitido ao candidato entrar no local de realização de prova carregando consigo, bicicleta, capacete, bolsa, sacola, pochete, carteiras (exceto de bolso), lanches, água, suco, refrigerante, ou outro tipo de bebida, armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou qualquer outro aparelho que tenha acesso à internet, etc.), ou usando óculos escuros, assim como, a candidata ou candidato que tenha cabelos longos, não poderá entrar com os mesmos soltos.

9.9.1 – O IGACAP e a comissão especial do concurso público não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.9.2 – O descumprimento do descrito no item 9.9 deste edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, situação em que o IGACAP e a comissão especial do concurso se reservam no direito não comunicar o candidato no local de prova sobre sua eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a realização da prova. O fato será lavrado em relatório de ocorrência, pelos fiscais de sala e posteriormente comunicado ao IGACAP e comissão especial do concurso, que em momento oportuno, promoverá a eliminação do candidato do certame, conforme determinado no item 10, assegurando ao mesmo o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.10 – Para a abertura do envelope, que poderá ser de papel ou de plástico, contendo as provas, um candidato voluntário fará a conferência do lacre do envelope, das provas, dos cartões-resposta e preencherá o termo de abertura assinando-o juntamente com o fiscal.



**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

9.11 – **O candidato receberá um caderno contendo as provas, no horário previsto para o início das mesmas**, referentes ao cargo pleiteado, conforme conteúdos programáticos constantes do anexo I deste edital.

9.12 – **O candidato receberá um cartãoresposta, 30 (trinta) minutos após o início da prova escrita**, que deverá ser preenchido e identificado somente com o número de inscrição, o qual será devolvido ao fiscal de sala, pois será o único documento válido para correção da prova, devendo o candidato colocar o número de inscrição no cartãoresposta na presença do fiscal, no momento em que for devolvê-lo. O caderno de prova ficará com o candidato.

9.13 – **Somente o número de inscrição deverá ser colocado no cartãoresposta.**

9.14 – **Não serão aceitas emendas ou rasuras nas respostas do cartãoresposta, em hipótese alguma será fornecido outro caderno de provas ou outro cartãoresposta, exceto no caso de defeito nos mesmos.**

9.15 – O preenchimento do cartãoresposta, que será o único documento válido para a correção da prova, é de inteira responsabilidade do candidato.

9.16 – Será atribuída nota 0,0 (zero) à questão do cartãoresposta que não corresponder ao resultado do gabarito oficial, ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada. Se porventura ocorrer de ter um risco em outra opção da questão, a mesma será anulada, porém, se ocorrer de ter um pontinho, este será desconsiderado, mas o candidato precisa evitar essas ocorrências, pois dependendo do grau do risco ou quantidade de pontinhos, a critério do IGACAP e/ou da Comissão, a questão poderá ser anulada, por considerar ser mais de uma resposta assinalada.

9.17 – Por motivos de segurança os seguintes procedimentos serão adotados:

a) o candidato será identificado ao entrar no local da prova e será efetuada tiragem de conferência, para verificar se o candidato porta a caneta, o comprovante de inscrição e o documento de identificação, assim como para evitar que tenha acesso ao local de provas portando qualquer objeto proibido no item 9.9, que poderá também ser verificado através de detector de metal.

b) após ser identificado o candidato não poderá sair do local da prova sem acompanhamento de fiscal;

c) somente depois de decorrida uma hora do início da prova o candidato poderá entregar o cartãoresposta e retirar-se. Se insistir em sair antes do horário permitido, deverá assinar um termo de desistência declarando sua desistência do Concurso Público nº 002/2015, que será lavrado pelo representante do IGACAP ou pelo presidente da comissão especial do concurso público.

9.18 – As demais instruções acerca da realização da prova estarão contidas na capa do caderno de provas, que é parte integrante deste edital e deverão ser seguidas rigorosamente.

9.19 – A Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte se responsabilizará pela segurança dos candidatos nos locais onde se realizarão as provas, que poderá ser através da Polícia Militar.

9.20 – Os candidatos serão responsáveis por suas atitudes ou atos ocasionados por alterações de seu estado físico, mental ou emocional, devendo ainda responder por estes atos e pelos danos causados.

9.21 – Os três últimos candidatos permanecerão na sala até que o último termine e entregue seu cartãoresposta, os três preencherão e assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais de sala.

9.22 – Os três últimos candidatos deverão lacrar o envelope com os cartões-respostas preenchidos, assim como, com os cartões-respostas e provas de candidatos que faltaram, rasgando estes que sobraram.

9.23 – O fiscal de sala escreverá “faltou” no local da assinatura dos candidatos faltantes na lista de presença, na presença dos três candidatos.

## **10 – DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO**

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

10.1 – Será considerado aprovado o candidato que obtiver média geral igual ou superior a 5,0 (cinco pontos), para os cargos que terão duas provas: de português e específica ou de português e matemática, onde somente será utilizada, para apuração da média, a nota do candidato que alcançou aproveitamento em cada prova, de valor igual ou superior a 30% (trinta por cento), sendo considerado eliminado o candidato que:

10.1.1 - Obter valor menor que 30% (trinta por cento) dos pontos em quaisquer umas das provas, para candidato que realizar duas provas: de português e específica ou de português e matemática.

10.1.2 - Utilizar meios ilícitos e irregulares para inscrição e realização das provas;

10.1.3 - Deixar de comparecer, no horário previsto, às provas, sob qualquer hipótese;

10.1.4 - For flagrado em comunicação com qualquer candidato ou consultando qualquer material;

10.1.5 - Portar material estranho ao necessário para a realização das provas, conforme descrito no item 9.9;

10.1.6 - Adulterar o comprovante de inscrição;

10.1.7 - Escrever no cartão-resposta qualquer tipo de informação alheia às orientações do item 9.12, observada a determinação do item 9.13.

10.1.8 – Mesmo obtendo média geral igual ou superior a 5,0 (cinco pontos) e esta o posicionaria na lista de classificação em posição abaixo de **3 (três) vezes** ao número de vagas ofertadas para o cargo se candidatou, exceto para os cargos de **agente de serviços gerais** e de **gari** cujo número será de **5 (cinco) vezes** ao número de vagas ofertadas;

10.1.9 – Ausentar-se do recinto de qualquer prova sem permissão;

10.1.10 – Mantiver conduta incompatível com a condição de candidato, ou ser descortês com qualquer um dos fiscais, coordenadores, autoridades, membros da comissão do concurso ou do IGACAP e pessoas incumbidas da realização do concurso público.

10.2 – Fica assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa ao candidato que incorrer em quaisquer umas destas hipóteses de eliminação, antes de ser eliminado.

10.3 – Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontos obtidos.

10.4 - No caso de empate terá preferência, para efeito de classificação o candidato que tiver, na seguinte ordem:

1º – maior idade entre os idosos, obedecendo ao disposto no parágrafo único do artigo 27 do Estatuto do Idoso (Lei Federal nº. 10741/2003);

2º – maior nota na prova específica ou de matemática, conforme o caso;

3º – permanecendo o empate, maior nota na prova de português;

4º – permanecendo o empate, o que tiver idade mais elevada;

5º – permanecendo o empate, o que apresentar maior quantidade de doação de sangue, comprovado através de documento emitido por hemocentro;

6º – permanecendo o empate, o que apresentar maior número de horas de prestação de serviços voluntários à comunidade;

7º – e se ainda permanecer o empate, o que apresentar maior número de horas de prestação de serviços na justiça eleitoral em dias de eleições federais, estaduais e municipais, comprovado através de certidão emitida pelo cartório eleitoral.

10.4.1 No caso de **ainda permanecer o empate, quando usado o critério de idade, estes candidatos serão convocados através de lista de relação de candidatos empatados, por meio do site [www.alvoradadonorte.go.gov.br](http://www.alvoradadonorte.go.gov.br) e do placar da prefeitura de Alvorada do Norte no dia 16 (dezesesseis) de outubro de 2015 para apresentarem os documentos para os desempates na forma descrita nos critérios de desempate 5º., 6º. e 7º. acima, a serem apresentados nos dias 16(dezesesseis) a 21 (vinte e um) de outubro de 2015, na forma determinada no edital de convocação.**

10.4.2 – Caso algum dos candidatos empatados não apresente a documentação para o desempate no prazo determinado, será classificado em posição posterior ao candidato empatado que apresentar o referido documento.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

10.4.3 – Caso vários dos candidatos empatados não apresentem a documentação para o desempate no prazo determinado, serão classificados em posição posterior ao candidato empatado que apresentar o referido documento, estes serão posicionados na classificação por ordem alfabética.

10.4.4 – Se nenhum dos candidatos empatados na idade apresentar a documentação para o desempate, este será por ordem alfabética.

10.5 – Os candidatos classificados para as vagas, após homologação deste concurso público, serão chamados de acordo com as necessidades da administração municipal, durante o prazo de validade do concurso, obedecendo à ordem de classificação, e deverão se submeter, à época da nomeação, a exames e à avaliação médica, realizada por médico oficial do Município de Alvorada do Norte, na forma descrita no edital de convocação e só serão nomeados os aprovados nos referidos exames e avaliação médica.

10.6 – Serão classificados para reserva técnica os candidatos que se posicionarem na lista de classificação, em posição que ficar fora do número de vagas ofertadas de até **3 (três) vezes** para o cargo ao qual se candidataram, exceto para o cargo de agente de serviços gerais e de garçom cujo número será de até **5 (cinco) vezes**, que poderão ser chamados, caso haja necessidade, durante o prazo de validade deste concurso público, obedecendo à ordem de classificação, e deverão se submeter à época da posse, a exame e avaliação médica realizada por médico oficial do Município de Alvorada do Norte, e só serão nomeados os aprovados nos referidos exames e avaliação médica, que poderá ter exigências diferenciadas para cada cargo, na conformidade do que for exigido no edital de convocação, sendo as despesas da realização dos exames à custa dos candidatos aprovados e classificados.

10.7 – O candidato, ao ingressar no cargo do presente concurso, ficará em período de estágio probatório durante três anos, nos termos da Constituição Federal, em seu artigo 41, podendo ser exonerado a qualquer momento durante este período, se reprovado na avaliação instituída especificamente para o estágio probatório.

10.8 – **O gabarito da prova objetiva – escrita – será divulgado no placar e no site da Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte ([www.alvoradadonorte.go.gov.br](http://www.alvoradadonorte.go.gov.br)), no dia 28 (vinte e oito) de setembro de 2015.**

10.9 – **O resultado do concurso público será publicado no placar da Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte ([www.alvoradadonorte.go.gov.br](http://www.alvoradadonorte.go.gov.br)), no dia 27 (vinte e sete) de outubro de 2015 e publicado no Diário Municipal de Goiás e em jornal de grande circulação.**

10.10 – **O termo de homologação do resultado deste concurso público será publicado no site [www.alvoradadonorte.go.gov.br](http://www.alvoradadonorte.go.gov.br), no placar da Prefeitura de Alvorada do Norte, em jornal de grande circulação e no Diário Municipal de Goiás, assim como a lista dos candidatos aprovados e classificados, bem como dos que se posicionarem na lista de reserva, caso a lista do resultado seja alterada, permanecendo a mesma lista do resultado, esta será a referendada pelo ato de homologação.**

10.11 – Aos candidatos aprovados e classificados, não será fornecido nenhum documento de aprovação, valendo o resultado final publicado na forma acima.

10.12 – Aos candidatos não aprovados e não classificados nem na lista de reserva técnica, não será fornecido nenhum documento de seus desempenhos no concurso.

## **11 – DOS RECURSOS**

11.1 - **O período para interposição de recursos sobre as normas editalícias será do dia 01 (primeiro) ao dia 02 (dois) de julho de 2015.**

11.2 - **O período para interposição de recursos do gabarito da prova objetiva – escrita – será do dia 28 (vinte e oito) de setembro ao dia 01 (primeiro) de outubro de 2015.**

11.3 - **O período para interposição de recursos do resultado do concurso será do dia 27 (vinte e sete) ao dia 29 (vinte e nove) de outubro de 2015.**

11.4 - Os recursos deverão ser interpostos na sede da Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte, **no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas** ou via e-mail

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

[igacap@hotmail.com](mailto:igacap@hotmail.com), sendo que para a validação dos recursos apresentados via e-mail ou fax, necessariamente, o candidato deverá apresentar o original ao presidente da comissão especial do concurso público, no prazo de 03 (três) dias, sob pena de não serem recebidos.

11.5 – No caso de interposição de qualquer dos recursos via internet pelo e-mail acima apresentado, o horário será da 00:00 (zero hora) do primeiro dia até às 23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia.

11.6 – Será permitida a interposição de recursos por procuração, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de documento de identidade do outorgado, original e cópia, e cópia autenticada do documento de identidade e CPF do candidato.

11.7 – O recurso interposto por procuração é de total responsabilidade do candidato.

11.8 – A matéria do recurso será restrita à alegação de erro na elaboração das questões da prova, desde que justificado o erro material ou omissões objetivamente constatáveis, sendo vedado em qualquer caso, o questionamento de critérios de julgamento do examinador.

11.9 – O recurso deverá estar devidamente fundamentado em bibliografias, com cópia da página do livro ou outra fonte, constando nome do candidato, número de inscrição, cargo concorrido e endereço para correspondência e deverá ser dirigido à presidente da comissão especial do concurso público, após a publicação do gabarito oficial, sob pena de não ser recebido.

11.10 – O recurso interposto fora do respectivo prazo, não será conhecido, sendo considerada para tanto, a data e horário do seu protocolo.

11.11 – **O prazo para a resposta do recurso será de até 10 (dez) dias, contados da data final para interposição do mesmo.**

11.12 – No caso de anulação de alguma questão da prova por observação do IGACAP juntamente com a comissão especial do concurso público ou por efeito de recurso, o ponto da questão será revertido para os candidatos da seguinte forma:

a) Se o candidato tiver marcado a alternativa considerada como a correta no gabarito publicado e a questão for anulada, não será acrescentado o valor da questão, tendo em vista que o mesmo será somado à sua nota no ato da correção do cartãoresposta;

b) Se o candidato tiver marcado a alternativa considerada como errada no gabarito publicado e a questão for anulada, o valor da questão será acrescentado à sua nota no ato da correção do cartãoresposta.

## **12 – DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1 – O concurso público será homologado pelo prefeito municipal de Alvorada do Norte e publicado nos mesmos meios de comunicação previstos no item 1.4 deste edital, após a resposta dada pela comissão especial do concurso público aos recursos que porventura foram interpostos e após a publicação do resultado.

## **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

13.1 – Não serão corrigidas provas de candidatos que tenham sofrido qualquer impugnação por parte do IGACAP e/ou da comissão especial do concurso público ou que deixou de identificar o cartão resposta com o número da inscrição.

13.2 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento do teor do presente edital, das instruções específicas do presente concurso público e no seu compromisso expresso de aceitar estas condições tais como aqui se acham estabelecidas, assinando para isto a declaração constante da ficha de inscrição.

13.3 – A qualquer tempo e no seu exclusivo interesse, poderá a administração municipal de Alvorada do Norte, modificar ou anular, no todo ou em parte, este concurso público, assegurado aos candidatos o contraditório e a ampla defesa dos candidatos.

13.4 – Não será permitida a entrada, no local da realização das provas, de pessoas não autorizadas pelo IGACAP ou pela comissão especial do concurso público, observado o item 7.2.

13.5 – Serão publicados tão somente os resultados referentes aos candidatos aprovados e classificados neste concurso público, assim como a lista de cadastro de reserva para aqueles que obtiveram média geral que o posicionar na forma descrita no item 10.6. em posição de até 3 (três)

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

vezes o número de vagas ofertadas para os cargos deste edital e de até 5 (cinco) vezes para os cargos agente de serviços gerais e de gari.

13.6 – Após cinco anos, contados da data da última publicação da homologação do concurso público, sem que exista qualquer ação pendente, os cartões-respostas com o registro de cada candidato e o material inservível, relativo ao concurso público, poderão ser incinerados, por uma comissão especial, devidamente designada pelo chefe do executivo municipal.

13.7 – A aprovação e a classificação geram para o candidato o direito à nomeação dentro das vagas oferecidas no período de validade do concurso público. A nomeação do candidato aprovado, que obedecerá a ordem de classificação, deverá iniciar pela lista da classificação geral, seguida da lista reservada aos portadores de necessidades especiais, observando-se a partir de então sucessiva alternância entre ambas, na proporção da porcentagem reservada aos portadores de necessidades especiais, até o esgotamento das vagas reservadas, e será feita em caráter efetivo de acordo com a necessidade do serviço e atendida à existência de vagas.

13.8 – O candidato aprovado no concurso público, quando convocado para manifestar-se acerca de sua nomeação, poderá dela desistir.

13.9 – O candidato poderá desistir definitivamente ou poderá renunciar a sua classificação e passar a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados e classificados, ou seja, passará para a lista de reserva técnica, aguardando nova convocação, que poderá ou não ocorrer no período de vigência do concurso público.

13.10 – A posse no cargo fica condicionada à aprovação em inspeção médica a ser realizada por médico oficial do Município e ao atendimento das condições constitucionais e legais e a apresentação de cópias e originais de todos os documentos exigidos no item 6.1, além do preenchimento dos requisitos exigidos no item 6.2, caso não sendo reprovado na inspeção médica, fica assegurado ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.11 – O presente edital obedece às normas contidas na Lei Municipal que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos da Prefeitura de Alvorada do Norte e na Lei Municipal Complementar nº 06/2006, de 30 de maio de 2006, com suas alterações e na Lei Municipal Complementar nº 07/2009, de 23 de dezembro de 2009 com suas alterações.

13.12 – Possíveis erros neste edital deverão ser corrigidos através de termo aditivo, que deverá ser publicado nos mesmos meios de publicação que publicaram o aviso deste concurso público, e possíveis erros de digitação nas provas e/ou nos cartões-respostas deverão ser corrigidos no dia e no próprio local de aplicação das provas.

13.13 - Quaisquer outras informações poderão ser obtidas na sede do IGACAP na Rua Torquato Moreira, quadra 11, lote 11, sala 01, setor Novo Horizonte, Alto Paraíso de Goiás – Go, no e-mail do IGACAP ( [igacap@hotmail.com](mailto:igacap@hotmail.com)) e/ou no telefone (62 96687707) ou com o Presidente da comissão especial do concurso público, na sede da Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte, na Rua Costa e Silva, Quadra 04, Lote 01, centro, Alvorada do Norte - Go em horário de expediente, bem como neste edital, que estará publicado no placar e no site da Prefeitura municipal de Alvorada do Norte ([www.alvoradadonorte.go.gov.br](http://www.alvoradadonorte.go.gov.br)).

13.14 – O presente edital estará disponível a qualquer interessado e aos candidatos ao Concurso Público nº 002/2015 no site [www.alvoradadonorte.go.gov.br](http://www.alvoradadonorte.go.gov.br), onde poderá ser obtido.

13.15 – Nos casos de hipóteses de eliminação previstos nos subitens 10.1.2, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.9, 10.1.10, e 13.1, assim como em qualquer outra parte do edital que mencione hipótese de eliminação, fica assegurado ao candidato que incorrer nestas situações o direito ao contraditório à ampla defesa.

13.16 – Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela comissão especial do concurso público juntamente com o IGACAP.

Alvorada do Norte, 01 de julho de 2015.

**José Oscar da Silva**  
Presidente da Comissão  
Especial do Concurso Público

**Concurso Público nº. 002/15**

**ANEXO I**

**Edital nº. 002/15**

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo:** AGENTE ADMINISTRATIVO

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 04 (quatro).

**Vencimento básico mensal inicial:** R\$ 823,98 (oitocentos e vinte e três reais e noventa e oito centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATIVIDADES**

- Atividades de execução a nível médio, referente à estatística, administração de recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários, bem como as relacionadas à assistência de vários setores da administração.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica;
- Prestar informação e orientação no âmbito da administrativa;
- Executar atividades de complexidade mediana, tais como, o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar a sua tramitação;
- Orientar e aplicar formulários de pesquisa, redigir atos administrativos e documentos;
- Controlar o material de consumo e permanente e providenciar sua reposição; fazer controle de frequência e escala de férias do pessoal;
- Preparar folha de pagamento;
- Auxiliar na preparação e controle do orçamento geral;
- Efetuar o controle de pagamentos;
- Manter registro e controle do patrimônio; digitar documentos;
- Organizar e atualizar os arquivos;
- Levantar dados estatísticos pertinentes ao âmbito da Administração;
- Preencher livros administrativos, fichas e boletins;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ensino médio;
- Conhecimento de informática; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

Prova de Português e Específica de Informática.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- **Interpretação de textos literários ou não.**

- **Fonologia e Ortografia**

- **Fonema e letra:** fonologia, fonema e letra; classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; e sílabas.
- **Ortografia:** notações léxicas; acentuação gráfica; emprego do porquê; emprego do hífen; palavras homônimas e parônimas.

- **Morfologia**

- **Estrutura e formação das palavras:** estrutura das palavras; formação das palavras;
- **Substantivo:** classificação e flexão.
- **Adjetivo:** locução adjetiva, classificação dos adjetivos, colocação dos adjetivos e flexão dos adjetivos.
- **Artigo e numeral.**
- **Pronome:** pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos;
- **Verbo:** elementos estruturais do verbo; locução verbal; flexões verbais; classificação dos verbos; formação dos tempos verbais simples; formação dos tempos verbais compostos; formas nominais; emprego dos modos e tempos verbais; vozes dos verbos e verbo pronominais.
- **Advérbio:** locução adverbial.
- **Preposição, conjunção e interjeição.**

- **Sintaxe**

- **Frase, oração e período; sujeito e predicado.**
- **Termos relacionados ao verbo:** objeto direto; objeto indireto; adjunto adverbial e agente da passiva.
- **Termos relacionados ao nome:** adjunto adnominal; complemento nominal; predicativo do sujeito; predicativo do objeto; aposto e vocativo.
- **Orações coordenadas:** Período composto por coordenação; orações coordenadas; e classificação das orações coordenadas sindéticas;
- **Orações subordinadas: substantivas; adjetivas; e adverbiais.**
- **Orações reduzidas:** orações reduzidas de infinitivo; orações reduzidas de gerúndio e orações reduzidas de particípio.
- **Pontuação:** Vírgula; ponto-e-vírgula; dois-pontos; reticências; ponto de interrogação; ponto de exclamação; ponto final; aspas; parênteses; e travessão.
- **As palavras *que* e *se*:** Funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra *que*; funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra *se* funções sintáticas da palavra *se*.
- **Sintaxe de colocação:** colocação dos termos na oração.
- **Sintaxe de concordância:** concordância nominal; e concordância verbal.
- **Sintaxe de regência:** regência nominal; regência verbal; e crase.

- **Estilística**

- **Figuras de linguagem; vícios de linguagem.**

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

AURÉLIO ELETRÔNICO, Novo Dicionário;  
CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione;

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

FARACO, Carlos Emílio & MOURA, Francisco Marto de. Gramática. Ática  
GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete & FENGA, Cláudia Redá. Estudos de GRAMÁTICA. FTD.  
PASCHOALIN, Maria Aparecida. Gramática: teoria e exercícios. FTD;  
ROCHA, Ruth. Minidicionário da Língua Portuguesa. Scipione. (Atualizado conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa);  
TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.  
SARMENTO, Leila Lauar. Gramática em textos. Moderna.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA DE INFORMÁTICA**

**- Sistema Operacional Windows 7**

- Livro: Windows 7 – Editora Artmed / Bookman – Autor: Julio Battisti
- Site: [www.juliobattisti.com.br](http://www.juliobattisti.com.br)
- Pesquisas pela Internet

**- Office 2007**

- Livro: Microsoft Office 2007 – Para todos nós – Autor: Sérgio Sousa / Maria José Sousa
- Site: [www.fca.pt](http://www.fca.pt)
- Pesquisas pela Internet

**- Sistema Operacional LINUX Ubuntu e LINUX Mint**

- Fontes: Internet
- Site: <http://www.ubuntu-br.org/> e <http://www.linuxmint.com.br/>
- Pesquisas pela Internet

**- Open Office ou Libre Office (ambos se equivalem em funções e forma de usar)**

- Apostilas
- Site: [www.apostilando.com](http://www.apostilando.com)
- Pesquisas pela Internet

**- Hardware e Software**

- Livro: Hardware PCS e Periféricos – Curso completo 4ª Edição Atualizada e Aumentada  
Autor: Jose Gouveia / Alberto Magalhães
- Site: [www.fca.pt](http://www.fca.pt)
- Pesquisas pela Internet

**- Internet**

- Livro: Utilizar a Internet Depressa & Bem – 13ª Edição Atualizada – Autor: Isabel Vaz
- Site: [www.fca.pt](http://www.fca.pt)
- Pesquisas pela Internet
- Uso do e-mail para gerenciar informação e correspondências:
  - gmail: enviar, receber, encaminhar, anexar, imprimir, organizar pastas

**- Pesquisa na Internet:**

- localizar leis e decretos na Internet usando o Google
- a importância da Internet na Transparência dos Órgãos Públicos do Brasil
- publicidade de gastos e de atos administrativos
- divulgação de atos administrativos

**- Fontes de pesquisa:**

- Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 ([www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br))
- Portal da Transparência: (<http://www.portaltransparencia.pa.gov.br/?q=node/21>)



**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo: ASSISTENTE SOCIAL**

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 01 (uma).

**Vencimento básico:** R\$ 2.742,60 (dois mil, setecentos e quarenta e dois reais e sessenta centavos).

**Carga horária:** 30 (trinta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população Municipal.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

1. Quando na área de atendimento à população do Município:

- elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente;
- elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social;
- encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população;
- orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação e planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social;
- prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionadas às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
- realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
- coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assunto de Serviço Social;
- realizar sindicâncias para inclusão de indivíduos ou famílias em programas sociais; e
- atender aos internos de hospitais e outras unidades de saúde.

2. Quando na área de atendimento ao servidor municipal:

- coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais;
- atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor;
- realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários;
- realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores;
- elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal;

3. Atribuições comuns e todas as áreas:

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-se em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo processos ou fazendo exposições sobre trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Curso de nível superior em serviço social;
- Registro no respectivo conselho da classe; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- **Interpretação de textos literários ou não.**

- **Fonologia e Ortografia**

- **Fonema e letra:** fonologia, fonema e letra; classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; e sílabas.
- **Ortografia:** notações léxicas; acentuação gráfica; emprego do porquê; emprego do hífen; palavras homônimas e parônimas.

- **Morfologia**

- **Estrutura e formação das palavras:** estrutura das palavras; formação das palavras;
- **Substantivo:** classificação e flexão.
- **Adjetivo:** locução adjetiva, classificação dos adjetivos, colocação dos adjetivos e flexão dos adjetivos.
- **Artigo e numeral.**
- **Pronome:** pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos;
- **Verbo:** elementos estruturais do verbo; locução verbal; flexões verbais; classificação dos verbos; formação dos tempos verbais simples; formação dos tempos verbais compostos; formas nominais; emprego dos modos e tempos verbais; vozes dos verbos e verbo pronominais.
- **Advérbio:** locução adverbial.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

- **Preposição, conjunção e interjeição.**

- **Sintaxe**

- **Frase, oração e período; sujeito e predicado.**

- **Termos relacionados ao verbo:** objeto direto; objeto indireto; adjunto adverbial e agente da passiva.

- **Termos relacionados ao nome:** adjunto adnominal; complemento nominal; predicativo do sujeito; predicativo do objeto; aposto e vocativo.

- **Orações coordenadas:** Período composto por coordenação; orações coordenadas; e classificação das orações coordenadas sindéticas;

- **Orações subordinadas: substantivas; adjetivas; e adverbiais.**

- **Orações reduzidas:** orações reduzidas de infinitivo; orações reduzidas de gerúndio e orações reduzidas de particípio.

- **Pontuação:** Vírgula; ponto-e-vírgula; dois-pontos; reticências; ponto de interrogação; ponto de exclamação; ponto final; aspas; parênteses; e travessão.

- **As palavras que e se:** Funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra que; funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra se funções sintáticas da palavra se.

- **Sintaxe de colocação:** colocação dos termos na oração.

- **Sintaxe de concordância:** concordância nominal; e concordância verbal.

- **Sintaxe de regência:** regência nominal; regência verbal; e crase.

- **Estilística**

- **Figuras de linguagem; vícios de linguagem.**

#### **SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

AURÉLIO ELETRÔNICO, Novo Dicionário;

CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione;

FARACO, Carlos Emílio & MOURA, Francisco Marto de. Gramática. Ática

GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete & FENGA, Cláudia Redá. Estudos de GRAMÁTICA. FTD.

PASCHOALIN, Maria Aparecida. Gramática: teoria e exercícios. FTD;

ROCHA, Ruth. Minidicionário da Língua Portuguesa. Scipione. (Atualizado conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa);

TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.

SARMENTO, Leila Lauer. Gramática em textos. Moderna.

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA**

O Serviço Social, as Políticas Sociais e as Políticas Públicas e Setoriais; A História do Serviço Social e o Projeto Ético Político; Estratégias de ação em Serviço Social O Serviço Social na Contemporaneidade; Segurança Social e Serviço social: LOAS Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; Gestão da Política Nacional de Assistência Social na perspectiva do SUAS; Atuação do assistente social no SUAS - Sistema Único de Assistência Social; protagonismo juvenil e trabalho social com juventude. Trabalho social com famílias. A Ética Profissional e a relação com a Instituição, o Usuário e os Profissionais; O Serviço Social e a Interdisciplinaridade; A atuação do Assistente Social na área de Saúde Pública, Sistema Único de Saúde (SUS), Conselhos de Saúde e a Participação Popular - Controle Social, Gestão, Orçamento e Financiamento da Saúde.

#### **SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer literatura de autor específico da área.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 04 (quatro).

**Vencimento básico mensal inicial:** R\$ R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES**

- Compreendem os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- Operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados;
- Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do funcionário ou visitantes, fazendo controle dos atendimentos diários;
- Digitar pequenos textos e documentos;
- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- Receber, conferir e registrar a tramitação de papeis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- Controlar estoques e distribuir material de acordo com as instruções recebidas;
- Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado;
- Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- Fazer cálculos simples; e
- Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Ensino fundamental;
- Conhecimentos de informática; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

Prova de Português e Específica de Informática.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto;
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: concreto, abstrato e coletivo;
  - Classificação – próprio e comum;
  - Estrutura - simples, composto, primitivo e derivado;
  - Grau – aumentativo e diminutivo;
  - Número – plural e singular;
- Encontros vocálicos;
- Encontros consonantais;
- Adjetivo;
- Artigo – definido e indefinido;
- Separação de sílabas;
- Acentuação;
- Sinais gráficos;
- Palavras monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas;
- Palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;
- Verbo; e
- Sujeito e predicado.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 9º ano.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA DE INFORMÁTICA**

**- Sistema Operacional Windows 7**

- Livro: Windows 7 – Editora Artmed / Bookman – Autor: Julio Battisti
- Site: [www.juliobattisti.com.br](http://www.juliobattisti.com.br)
- Pesquisas pela Internet

**- Office 2007**

- Livro: Microsoft Office 2007 – Para todos nós – Autor: Sérgio Sousa / Maria José Sousa
- Site: [www.fca.pt](http://www.fca.pt)
- Pesquisas pela Internet

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

- **Sistema Operacional LINUX Ubuntu e LINUX Mint**
  - Fontes: Internet
  - Site: <http://www.ubuntu-br.org/> e <http://www.linuxmint.com.br/>
  - **Pesquisas pela Internet**
- **Open Office ou Libre Office (ambos se equivalem em funções e forma de usar)**
  - Apostilas
  - Site: [www.apostilando.com](http://www.apostilando.com)
  - **Pesquisas pela Internet**
- **Hardware e Software**
  - Livro: Hardware PCS e Periféricos – Curso completo 4ª Edição Actualizada e Aumentada  
Autor: Jose Gouveia / Alberto Magalhães
  - Site: [www.fca.pt](http://www.fca.pt)
  - Pesquisas pela Internet
- **Internet**
  - Livro: Utilizar a Internet Depressa & Bem – 13ª Edição Actualizada – Autor: Isabel Vaz
  - Site: [www.fca.pt](http://www.fca.pt)
  - Pesquisas pela Internet
  - Uso do e-mail para gerenciar informação e correspondências:
    - gmail: enviar, receber, encaminhar, anexar, imprimir, organizar pastas
- **Pesquisa na Internet:**
  - localizar leis e decretos na Internet usando o Google
  - a importância da Internet na Transparência dos Órgãos Públicos do Brasil
  - publicidade de gastos e de atos administrativos
  - divulgação de atos administrativos
- **Fontes de pesquisa:**
  - Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 ([www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br))
  - Portal da Transparência: (<http://www.portaltransparencia.pa.gov.br/?q=node/21>)

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo:** AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 02 (duas).

**Vencimento básico mensal inicial:** R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, atividades de controle do setor de almoxarifado.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Averbar e controlar a entrada e saída de produtos;
- Prestar informações e esclarecimentos sobre o órgão;
- Fazer levantamento mensal sobre aplicação de materiais, destinados a cada unidades administrativas;
- Realizar levantamento estatístico sobre materiais e combustíveis aplicados nos veículo, máquinas e equipamentos pertencente ao patrimônio público;
- Auxiliar nas tarefas de emissão de guias de transferências de equipamentos;
- Cadastrar e manter cadastro geral dos materiais permanentes da Prefeitura Municipal, identificando-os e afixando as devidas plaquetas em todo material; e
- Desempenhar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ensino fundamental;
- Conhecimento de informática; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

Prova de Português e Específica de Informática.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto;
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: concreto, abstrato e coletivo;
  - Classificação – próprio e comum;
  - Estrutura – simples, composto, primitivo e derivado;
  - Grau – aumentativo e diminutivo;
  - Número – plural e singular;
- Encontros vocálicos;
- Encontros consonantais;
- Adjetivo;
- Artigo – definido e indefinido;
- Separação de sílabas;
- Acentuação;
- Sinais gráficos;
- Palavras monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas;
- Palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;
- Verbo; e
- Sujeito e predicado.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 9º ano.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA DE INFORMÁTICA**

**- Sistema Operacional Windows 7**

- Livro: Windows 7 – Editora Artmed / Bookman – Autor: Julio Battisti
- Site: [www.juliobattisti.com.br](http://www.juliobattisti.com.br)
- Pesquisas pela Internet

**- Office 2007**

- Livro: Microsoft Office 2007 – Para todos nós – Autor: Sérgio Sousa / Maria José Sousa
- Site: [www.fca.pt](http://www.fca.pt)
- Pesquisas pela Internet

**- Sistema Operacional LINUX Ubuntu e LINUX Mint**

- Fontes: Internet
- Site: <http://www.ubuntu-br.org/> e <http://www.linuxmint.com.br/>
- Pesquisas pela Internet

**- Open Office ou Libre Office (ambos se equivalem em funções e forma de usar)**

- Apostilas
- Site: [www.apostilando.com](http://www.apostilando.com)
- Pesquisas pela Internet

**- Hardware e Software**

- Livro: Hardware PCS e Periféricos – Curso completo 4ª Edição Atualizada e Aumentada  
Autor: Jose Gouveia / Alberto Magalhães
- Site: [www.fca.pt](http://www.fca.pt)
- Pesquisas pela Internet

**- Internet**

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

- Livro: Utilizar a Internet Depressa & Bem – 13ª Edição Actualizada – Autor: Isabel Vaz
- Site: [www.fca.pt](http://www.fca.pt)
- Pesquisas pela Internet
- Uso do e-mail para gerenciar informação e correspondências:
  - gmail: enviar, receber, encaminhar, anexar, imprimir, organizar pastas
- **Pesquisa na Internet:**
  - localizar leis e decretos na Internet usando o Google
  - a importância da Internet na Transparência dos Órgãos Públicos do Brasil
  - publicidade de gastos e de atos administrativos
  - divulgação de atos administrativos
- **Fontes de pesquisa:**
  - Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 ([www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br))
  - Portal da Transparência: (<http://www.portaltransparencia.pa.gov.br/?q=node/21>)

# Estado de Goiás

## Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte

---

### **Cargo: AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO**

**Local:** geral

**Número de vagas:** 01 (uma).

**Vencimento básico:** R\$ 1.421,79 (um mil quatrocentos e vinte e um reais e setenta e nove centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

### **ATRIBUIÇÕES**

- Auxiliar o controlador interno nas suas atribuições e na falta dele exercer as seguintes atividades;
- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de Governo e do orçamento do Município;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- Avaliar, quando necessário, a regularidade da programação orçamentária e financeira, verificando o cumprimento das metas programáticas orçamentárias da Prefeitura Municipal;
- Fiscalizar e emitir parecer, quando necessário, a cerca do atendimento à legalidade e avaliação dos resultados, eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal;
- Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município;
- Apoiar o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás no exercício de sua missão institucional;
- Analisar a escrituração contábil e financeira a ser enviada ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;
- Acompanhar a celebração de contratos e convênios, examinando as despesas correspondentes;
- Acompanhar junto Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás os processos de prestação de contas, balancetes e demais processos administrativos referentes ao executivo municipal;
- Manter arquivos devidamente acomodados, ficando a guarda de todos os documentos em poder do executivo, sendo de sua inteira responsabilidade, o controle, a entrada e a saída dos arquivos de qualquer documento;
- Organizar e controlar o patrimônio da Prefeitura Municipal;
- Manter-se diligente no atendimento aos princípios constitucionais da administração pública, trabalhando junto ao executivo de modo a orientar aos gestores a cerca de tal atendimento, responsabilidade caso não sejam cumpridos;
- Exercer outras atribuições determinadas por lei referente ao cargo, inclusive resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

### **REQUISITOS**

- Ensino médio com ou em técnico em contabilidade ou administração;
- Diploma; e
- Aprovação em concurso público.

### **PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

Prova de Português e Específica.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- **Interpretação de textos literários ou não.**

- **Fonologia e Ortografia**

- **Fonema e letra:** fonologia, fonema e letra; classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; e sílabas.

- **Ortografia:** notações léxicas; acentuação gráfica; emprego do porquê; emprego do hífen; palavras homônimas e parônimas.

- **Morfologia**

- **Estrutura e formação das palavras:** estrutura das palavras; formação das palavras;

- **Substantivo:** classificação e flexão.

- **Adjetivo:** locução adjetiva, classificação dos adjetivos, colocação dos adjetivos e flexão dos adjetivos.

- **Artigo e numeral.**

- **Pronome:** pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos;

- **Verbo:** elementos estruturais do verbo; locução verbal; flexões verbais; classificação dos verbos; formação dos tempos verbais simples; formação dos tempos verbais compostos; formas nominais; emprego dos modos e tempos verbais; vozes dos verbos e verbo pronominais.

- **Advérbio:** locução adverbial.

- **Preposição, conjunção e interjeição.**

- **Sintaxe**

- **Frase, oração e período; sujeito e predicado.**

- **Termos relacionados ao verbo:** objeto direto; objeto indireto; adjunto adverbial e agente da passiva.

- **Termos relacionados ao nome:** adjunto adnominal; complemento nominal; predicativo do sujeito; predicativo do objeto; aposto e vocativo.

- **Orações coordenadas:** Período composto por coordenação; orações coordenadas; e classificação das orações coordenadas sindéticas;

- **Orações subordinadas: substantivas; adjetivas; e adverbiais.**

- **Orações reduzidas:** orações reduzidas de infinitivo; orações reduzidas de gerúndio e orações reduzidas de participio.

- **Pontuação:** Vírgula; ponto-e-vírgula; dois-pontos; reticências; ponto de interrogação; ponto de exclamação; ponto final; aspas; parênteses; e travessão.

- **As palavras que e se:** Funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra que; funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra se funções sintáticas da palavra se.

- **Sintaxe de colocação:** colocação dos termos na oração.

- **Sintaxe de concordância:** concordância nominal; e concordância verbal.

- **Sintaxe de regência:** regência nominal; regência verbal; e crase.

- **Estilística**

- **Figuras de linguagem; vícios de linguagem.**

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

AURÉLIO ELETRÔNICO, Novo Dicionário;  
CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione;  
FARACO, Carlos Emílio & MOURA, Francisco Marto de. Gramática. Ática  
GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete & FENGA, Cláudia Redá. Estudos de GRAMÁTICA. FTD.  
PASCHOALIN, Maria Aparecida. Gramática: teoria e exercícios. FTD;  
ROCHA, Ruth. Minidicionário da Língua Portuguesa. Scipione. (Atualizado conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa);  
TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.  
SARMENTO, Leila Lauar. Gramática em textos. Moderna.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA SOBRE ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Compete ao sistema de controle interno;
- Atividades que o sistema de controle interno deverá exercer no apoio ao controle externo;
- Objeto de controles específicos:
- Execução orçamentária e financeira;
- Sistema de pessoal (ativo e inativo);
- Incorporação, tombamento e baixa dos bens patrimoniais;
- Bens em almoxarifado;
- Licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes;
- Obras públicas, inclusive reformas;
- Operações de créditos;
- Suprimentos de fundos;
- Doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos;
- Organização de arquivos e protocolos; e
- Recepção e despacho de documentos.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Constituição Federal;  
Constituição Estadual;  
Lei Complementar nº 101/00;  
Resolução 004/2001- TCM-GO;  
Do Protocolo ao Arquivo Passo-a-passo (Ed. IBRAP 3ª Edição – Ricardo Gomes Amorim e Cleide Clares)



# Estado de Goiás

## Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte

---

### **Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 25 (vinte cinco).

**Vencimento básico mensal inicial:** R\$ R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a limpar ruas e logradouros, varrendo coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas, executando tarefas braçais simples, serviços de limpeza e arrumação, zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições.

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;
- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo;
- Raspar meios-fios;
- Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
- Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;
- Fazer abertura e limpeza de valas, ralos, bueiros, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques;
- Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Percorrer as dependências da prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Preparar e servir café e pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura;
- Manter limpos os utensílios de cozinha;
- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos,
- Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- Transportar materiais de construção, moveis, equipamentos e ferramentas de acordo com instruções recebidas;
- Auxiliar no plantio, adubagem e poda das arvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;
- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- Dar mira e bater estacas nos trabalhos topógrafos;
- Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- Moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a forma e o material adequado, seguindo instruções pré-determinadas;
- Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;
- Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- Executar outras atribuições afins.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Matemática.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto (com significados das palavras);
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: Próprio e Comum;
- Separação de sílabas;
- Adjetivo.

### **BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 5º ano.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE MATEMÁTICA**

#### **- Números**

- Números e fórmulas geométricas;
- Números e estatísticas;
- Números e possibilidades;
- Composição, decomposição e leitura dos números;
- Números pares e números ímpares;
- Ordem dos números naturais;
- Sucessor e antecessor;
- Numeração ordinal.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

- **Sólidos geométricos**
  - Sólidos geométricos redondos ou corpos redondos;
  - Sólidos que rolam e sólidos que não rolam.
- **Adição e subtração**
  - Adição sem agrupamento;
  - Adição com reagrupamento;
  - Subtração sem agrupamento;
  - Subtração com reagrupamento;
- **Regiões planas e seus contornos**
  - Figuras planas e simetria;
  - Contornos;
- **Multiplificação**
  - Multiplificação sem agrupamento;
  - Multiplificação com agrupamento.
- **Divisão**
  - Divisão exata e não exata;
  - Algoritmo usual da divisão.
- **Grandezas e medidas**
  - Medida de tempo;
  - Dinheiro;
  - Comprimento;
  - Massa;
  - Capacidade.
- **Sistema de numeração decimal**
  - Números naturais;
  - Milhares, centenas, dezenas e unidades;

**BIBLIOGRAFIA**

Dante, Luiz Roberto – Alfabetização Matemática – Editora Ática, São Paulo – 2012  
Qualquer outro livro de Matemática do 1º ao 5º ano.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo: ELETRICISTA**

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 01 (uma).

**Vencimento básico mensal inicial:** R\$ 989,08 (novecentos e oitenta e nove reais e oito centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;
- Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar circuitos de instalação elétrica, utilizando aparelhos de precisão, para as partes defeituosas;
- Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Montar quadros de comando dos tipos de partida direta, estrela e chave compensadora;
- Elaborar e executar diagramas elétricos para instalações de motores CA e CC em qualquer nível de tensão;
- Executar projetos de instalações elétricas e telefônicas;
- Realizar a manutenção dos sistemas elétricos, emitindo pequenos relatórios sobre a situação dos mesmos;
- Executar projetos de iluminação;
- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- Requisitar material necessário à execução dos trabalhos;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ensino fundamental e curso específico;
- Experiência – mínima de 2 (dois) anos de experiência na função; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Matemática.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto;
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: concreto, abstrato e coletivo;
  - Classificação – próprio e comum;
  - Estrutura - simples, composto, primitivo e derivado;
  - Grau – aumentativo e diminutivo;
  - Número – plural e singular;
- Encontros vocálicos;
- Encontros consonantais;
- Adjetivo;
- Artigo – definido e indefinido;
- Separação de sílabas;
- Acentuação;
- Sinais gráficos;
- Palavras monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas;
- Palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;
- Verbo; e
- Sujeito e predicado.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 9º ano.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE MATEMÁTICA**

- **Números**
- **Operações aritméticas**
  - Adição
  - Subtração
  - Multiplicação
  - Divisão
- **Geometria**
- **Múltiplos e divisores**
  - Múltiplos e divisores comuns;
  - Máximo divisor comum (mdc);
- **Números primos e potências**
- **Fórmulas planas: polígonos e suas regularidades**
- **Frações**
- **Números Decimais**
- **Operações com números decimais e frações**

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

- Adição e subtração com números decimais
- Multiplicação de decimais
- Divisão de números decimais
- Decimais e as quatro operações
- Adição e subtração com frações
- Frações equivalentes
- Adições com medidas
- Soma de frações com denominações
- **Medidas: comprimentos, áreas e perímetros**
- **Raiz quadrada**
- **Equações de primeiro grau**
- **Porcentagens e juros simples**

**BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Matemática do 6º ao 9º ano.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo:** ENFERMEIRO

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 03 (três).

**Vencimento básico mensal:** R\$ 2.742,60 (dois mil setecentos e quarenta e dois reais e sessenta centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que destinam a desenvolver atividades de enfermagem, individual e coletivo, nas unidades de saúde do município.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Prestar assistência de enfermagem, individual e coletivo: examinado pacientes, orientando, fazendo educação em saúde acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário;
- Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população;
- Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
- Promover a integração entre o órgão de saúde, comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde;
- Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários;
- Supervisionar e coordenar o trabalho pessoal de enfermagem, auxiliares administrativos e zeladores, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento cronograma, orientado atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade do serviço prestado;
- Formar profissionais de nível médio de enfermagem;
- Orientar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde;
- Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário;
- Participar de montagem de unidades prestadoras de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros; e
- Participar de equipes de vigilância sanitária.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Nível superior;
- Registro no COREN; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- **Interpretação de textos literários ou não.**

- **Fonologia e Ortografia**

- **Fonema e letra:** fonologia, fonema e letra; classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; e sílabas.
- **Ortografia:** notações léxicas; acentuação gráfica; emprego do porquê; emprego do hífen; palavras homônimas e parônimas.

- **Morfologia**

- **Estrutura e formação das palavras:** estrutura das palavras; formação das palavras;
- **Substantivo:** classificação e flexão.
- **Adjetivo:** locução adjetiva, classificação dos adjetivos, colocação dos adjetivos e flexão dos adjetivos.
- **Artigo e numeral.**
- **Pronome:** pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos;
- **Verbo:** elementos estruturais do verbo; locução verbal; flexões verbais; classificação dos verbos; formação dos tempos verbais simples; formação dos tempos verbais compostos; formas nominais; emprego dos modos e tempos verbais; vozes dos verbos e verbo pronominais.
- **Advérbio:** locução adverbial.
- **Preposição, conjunção e interjeição.**

- **Sintaxe**

- **Frase, oração e período; sujeito e predicado.**
- **Termos relacionados ao verbo:** objeto direto; objeto indireto; adjunto adverbial e agente da passiva.
- **Termos relacionados ao nome:** adjunto adnominal; complemento nominal; predicativo do sujeito; predicativo do objeto; aposto e vocativo.
- **Orações coordenadas:** Período composto por coordenação; orações coordenadas; e classificação das orações coordenadas sindéticas;
- **Orações subordinadas: substantivas; adjetivas; e adverbiais.**
- **Orações reduzidas:** orações reduzidas de infinitivo; orações reduzidas de gerúndio e orações reduzidas de participípio.
- **Pontuação:** Vírgula; ponto-e-vírgula; dois-pontos; reticências; ponto de interrogação; ponto de exclamação; ponto final; aspas; parênteses; e travessão.
- **As palavras que e se:** Funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra que; funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra se funções sintáticas da palavra se.
- **Sintaxe de colocação:** colocação dos termos na oração.
- **Sintaxe de concordância:** concordância nominal; e concordância verbal.
- **Sintaxe de regência:** regência nominal; regência verbal; e crase.

- **Estilística**

- **Figuras de linguagem; vícios de linguagem.**

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

AURÉLIO ELETRÔNICO, Novo Dicionário;  
CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione;  
FARACO, Carlos Emílio & MOURA, Francisco Marto de. Gramática. Ática  
GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete & FENGA, Cláudia Redá. Estudos de GRAMÁTICA. FTD.  
PASCHOALIN, Maria Aparecida. Gramática: teoria e exercícios. FTD;  
ROCHA, Ruth. Minidicionário da Língua Portuguesa. Scipione. (Atualizado conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa);  
TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.  
SARMENTO, Leila Lauar. Gramática em textos. Moderna.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA**

- Legislação do Exercício Profissional da Enfermagem; Planejamento e gestão em saúde, formulação e implementação de políticas públicas; Assistência de enfermagem nas doenças infecto-contagiosas; Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, renal, músculo-esquelético, neurológico e endócrino; Atuação do enfermeiro em unidade de ambulatório, centro cirúrgico, centro de material e esterilização, na prevenção e controle de infecção hospitalar; Assistência de enfermagem em saúde mental.

- **Reforma psiquiátrica no Brasil:** Nova lógica assistencial em saúde mental; Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos.

- **Saúde coletiva:** SUS, Programa Nacional de Imunização Indicadores de saúde; Vigilância sanitária: conceito, histórico, objetivos, funções importantes na Saúde Pública, noções de processo administrativo e sanitário; Programas de saúde; Fundamentos de epidemiologia, métodos epidemiológicos e pesquisa operacional. Enfermagem na saúde da mulher; Enfermagem na saúde da criança, do adolescente e terceira idade; Enfermagem em situações de urgência e emergência; Curativos, administração de medicamentos, sondas nasogástricas, enteral e vesical; Material descartável, órteses e próteses; Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde; Assistência integral às pessoas em situação de risco; Violência contra a criança, o adolescente, a mulher e o idoso; Ética e legislação profissional; Modalidades assistências: hospital-dia, assistência domiciliar, trabalho de grupo.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Legislação do Exercício Profissional da Enfermagem  
Enfermagem Médica-Cirúrgica; Brunner, Lilian Sholtis e Suddarth, Doris Smith.  
E outras bibliografias.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo: GARI**

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 03 (três).

**Vencimento básico:** R\$ 788,00 (setecentos e setenta e oito reais).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a limpar ruas e logradouros

**ATIVIDADES TÍPICAS**

- Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;
- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; e
- Raspar meios-fios, limpar, capinar, participar de trabalhos de caiação de muros, paredes e similares.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Matemática.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto (com significados das palavras);
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: Próprio e Comum;
- Separação de sílabas;
- Adjetivo.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 5º ano.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE MATEMÁTICA**

**- Números**

- Números e fórmulas geométricas;
- Números e estatísticas;
- Números e possibilidades;
- Composição, decomposição e leitura dos números;
- Números pares e números ímpares;
- Ordem dos números naturais;
- Sucessor e antecessor;
- Numeração ordinal.

**- Sólidos geométricos**

- Sólidos geométricos redondos ou corpos redondos;
- Sólidos que rolam e sólidos que não rolam.

**- Adição e subtração**

- Adição sem agrupamento;
- Adição com reagrupamento;
- Subtração sem agrupamento;
- Subtração com reagrupamento;

**- Regiões planas e seus contornos**

- Figuras planas e simetria;
- Contornos;

**- Multiplicação**

- Multiplicação sem agrupamento;
- Multiplicação com agrupamento.

**- Divisão**

- Divisão exata e não exata;
- Algoritmo usual da divisão.

**- Grandezas e medidas**

- Medida de tempo;
- Dinheiro;
- Comprimento;
- Massa;
- Capacidade.

**- Sistema de numeração decimal**

- Números naturais;
- Milhares, centenas, dezenas e unidades;

**BIBLIOGRAFIA**

Dante, Luiz Roberto – Alfabetização Matemática – Editora Ática, São Paulo – 2012  
Qualquer outro livro de Matemática do 1º ao 5º ano.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo: MECÂNICO**

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 01 (uma).

**Vencimento básico:** R\$ 1.415,82 (um mil quatrocentos e quinze reais e oitenta e dois centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletrônicos.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Inspeccionar veículos e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;
- Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;
- Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças do sistema de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
- Manter limpo o local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;
- Executar outras atribuições afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ensino fundamental; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto;
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: concreto, abstrato e coletivo;
  - Classificação – próprio e comum;
  - Estrutura - simples, composto, primitivo e derivado;
  - Grau – aumentativo e diminutivo;
  - Número – plural e singular;
- Encontros vocálicos;
- Encontros consonantais;
- Adjetivo;
- Artigo – definido e indefinido;
- Separação de sílabas;
- Acentuação;
- Sinais gráficos;
- Palavras monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas;
- Palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;
- Verbo; e
- Sujeito e predicado.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 9º ano.

**PROVA ESPECÍFICA**

- Normas Gerais de Trânsito;
- Legislação;
- Direção defensiva;
- Placas de regulamentação;
- Placas de advertência;
- Mecânica;
- Primeiros socorros; e
- Cidadania e Meio-ambiente.



# Estado de Goiás

## Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte

---

**Cargo:** MÉDICO

**Local:** geral.

**Numero de vagas:** 03 (três).

**Vencimento básico mensal inicial:** R\$ 6.378,15 (seis mil, trezentos e setenta e oito reais e quinze centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

### ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- Atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada;
- Realizar atendimento ao acidentado do trabalho;
- Emitir atestado de óbito;
- Realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; e
- Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- Ensino superior em medicina;
- Registro no CRM; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS

- **Interpretação de textos literários ou não.**

- **Fonologia e Ortografia**

- **Fonema e letra:** fonologia, fonema e letra; classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; e sílabas.

- **Ortografia:** notações léxicas; acentuação gráfica; emprego do porquê; emprego do hífen; palavras homônimas e parônimas.

- **Morfologia**

- **Estrutura e formação das palavras:** estrutura das palavras; formação das palavras;

- **Substantivo:** classificação e flexão.

- **Adjetivo:** locução adjetiva, classificação dos adjetivos, colocação dos adjetivos e flexão dos adjetivos.

- **Artigo e numeral.**

- **Pronome:** pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos;

- **Verbo:** elementos estruturais do verbo; locução verbal; flexões verbais; classificação dos verbos; formação dos tempos verbais simples; formação dos tempos verbais compostos; formas nominais; emprego dos modos e tempos verbais; vozes dos verbos e verbo pronominais.

- **Advérbio:** locução adverbial.

- **Preposição, conjunção e interjeição.**

- **Sintaxe**

- **Frase, oração e período; sujeito e predicado.**

- **Termos relacionados ao verbo:** objeto direto; objeto indireto; adjunto adverbial e agente da passiva.

- **Termos relacionados ao nome:** adjunto adnominal; complemento nominal; predicativo do sujeito; predicativo do objeto; aposto e vocativo.

- **Orações coordenadas:** Período composto por coordenação; orações coordenadas; e classificação das orações coordenadas sindéticas;

- **Orações subordinadas: substantivas; adjetivas; e adverbiais.**

- **Orações reduzidas:** orações reduzidas de infinitivo; orações reduzidas de gerúndio e orações reduzidas de participípio.

- **Pontuação:** Vírgula; ponto-e-vírgula; dois-pontos; reticências; ponto de interrogação; ponto de exclamação; ponto final; aspas; parênteses; e travessão.

- **As palavras que e se:** Funções sintáticas dos pronomes relativos: funções morfológicas da palavra que; funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra se funções sintáticas da palavra se.

- **Sintaxe de colocação:** colocação dos termos na oração.

- **Sintaxe de concordância:** concordância nominal; e concordância verbal.

- **Sintaxe de regência:** regência nominal; regência verbal; e crase.

- **Estilística**

- **Figuras de linguagem; vícios de linguagem.**

### SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA

AURÉLIO ELETRÔNICO, Novo Dicionário;

CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione;

FARACO, Carlos Emílio & MOURA, Francisco Marto de. Gramática. Ática

GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete & FENGA, Cláudia Redá. Estudos de GRAMÁTICA. FTD.

PASCHOALIN, Maria Aparecida. Gramática: teoria e exercícios. FTD;

ROCHA, Ruth. Minidicionário da Língua Portuguesa. Scipione. (Atualizado conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa);

TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.

SARMENTO, Leila Lauar. Gramática em textos. Moderna.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA

- Medicina interna;

- Esquema de vacinação

- Prevenção e tratamento;

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

- Infecção hospitalar;
- SUS;
- DST;
- Planejamento familiar;
- Saúde da Mulher;
- Doenças infecciosas e parasitárias;
- Doenças Psicossociais;
- Pediatria.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

*"Pediatria: Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar"* Anvisa e Sociedade Brasileira de Pediatria, Ed. Comin.  
Doenças infecciosas e parasitárias, Ministério da Saúde, 6ª. Edição.  
Cotran R, Kumar V, Collins T. Robbis, Patologia das doenças, Editora El Service.  
Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais, Dalgalarondo. Editora: Artmed.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo: MERENDEIRA**

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 09 (nove).

**Vencimento básico mensal inicial:** R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a exercer, sob supervisão, atividades de apoio as Escolas e Creches do Município, na preparação de lanches e refeições, bem como, na limpeza das dependências de áreas de trabalhos.

**ATIVIDADES TÍPICAS**

- Preparar e servir lanches e refeições de acordo com cardápio distribuído pela coordenação da merenda escolar;
- Verificar se os gêneros fornecidos para utilização, correspondem à quantidade e as especificações prescritas;
- Acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar a contaminação e deteriorização;
- Operar fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos;
- Executar cardápios, incluindo dietas;
- Lavar louças e utensílios de copa e cozinha;
- Preparar e transportar bandejas com alimentação e recolhê-las após a refeição;
- Manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene;
- Obedecer ao horários estabelecidos para refeições;
- Lavar, selecionar, cortar e cozinhar alimentos;
- Desempenhar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ensino fundamental; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e matemática.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto;
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: concreto, abstrato e coletivo;
  - Classificação – próprio e comum;
  - Estrutura - simples, composto, primitivo e derivado;
  - Grau – aumentativo e diminutivo;
  - Número – plural e singular;
- Encontros vocálicos;
- Encontros consonantais;
- Adjetivo;
- Artigo – definido e indefinido;
- Separação de sílabas;
- Acentuação;
- Sinais gráficos;
- Palavras monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas;
- Palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;
- Verbo; e
- Sujeito e predicado.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 9º ano.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE MATEMÁTICA**

- **Números**

- **Operações aritméticas**

- Adição
- Subtração
- Multiplicação
- Divisão

- **Geometria**

- **Múltiplos e divisores**

- Múltiplos e divisores comuns;
- Máximo divisor comum (mdc);

- **Números primos e potências**

- **Fórmulas planas: polígonos e suas regularidades**

- **Frações**

- **Números Decimais**

- **Operações com números decimais e frações**

- Adição e subtração com números decimais
- Multiplicação de decimais
- Divisão de números decimais
- Decimais e as quatro operações
- Adição e subtração com frações

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

- Frações equivalentes
- Adições com medidas
- Soma de frações com denominações
- **Medidas: comprimentos, áreas e perímetros**
- **Raiz quadrada**
- **Equações de primeiro grau**
- **Porcentagens e juros simples**

**BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Matemática do 6º ao 9º ano.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 04 (quatro).

**Vencimento básico mensal:** R\$ 1.415,82 (um mil, quatrocentos e quinze reais e oitenta e dois centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e de carga e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, verificando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e demais equipamentos previsto por lei;
- Efetuar transportes de passageiros e de carga utilizando vans, micro-ônibus e caminhões;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do termino da tarefa;
- Efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município;
- Realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação;
- Fazer transporte de máquinas e equipamentos dentro ou fora do Município;
- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- Observar os limites de carga preestabelecidos, quando ao peso, altura, comprimento e largura;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Executar outras atribuições afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ensino fundamental;
- Carteira de habilitação de motorista profissional (“D” ou “E”); e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto;
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: concreto, abstrato e coletivo;
  - Classificação – próprio e comum;
  - Estrutura - simples, composto, primitivo e derivado;
  - Grau – aumentativo e diminutivo;
  - Número – plural e singular;
- Encontros vocálicos;
- Encontros consonantais;
- Adjetivo;
- Artigo – definido e indefinido;
- Separação de sílabas;
- Acentuação;
- Sinais gráficos;
- Palavras monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas;
- Palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;
- Verbo; e
- Sujeito e predicado.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 9º ano.

**PROVA ESPECÍFICA**

- Normas Gerais de Trânsito;
- Legislação;
- Direção defensiva;
- Placas de regulamentação;
- Placas de advertência;
- Mecânica;
- Primeiros socorros; e
- Cidadania e Meio-ambiente.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

- Código de Trânsito Brasileiro;
- Manual de Trânsito (de qualquer auto escola).

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULOS ESPECIAIS**

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 02 (duas).

**Vencimento básico mensal:** R\$ 1.415,82 (um mil, quatrocentos e quinze reais e oitenta e dois centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a condução de viaturas no transporte e remoção de doentes para o Hospital ou do Hospital para outros centros de saúde.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Conduzir veículos motorizados, cujo peso bruto não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o motorista;
- Fazer transporte e remoção de enfermos para o Hospital e deste para outros centros de saúde;
- Vistoriar o veículo e zelar pela conservação e limpeza dando manutenção e reparos no mesmo em caráter esporádico ou permanente, e recolhê-lo à garagem municipal assim que as tarefas forem concluídas;
- Obrigar-se ao cumprimento da legislação de trânsito, respondendo pelas infrações que praticar por ação ou omissão dolosa ou culposa, durante a execução de suas funções; e
- Executar atribuições correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ensino fundamental;
- Carteira de habilitação nacional - CNH, categoria "C" ou ("D" ou "E"); e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto;
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: concreto, abstrato e coletivo;
  - Classificação – próprio e comum;
  - Estrutura - simples, composto, primitivo e derivado;
  - Grau – aumentativo e diminutivo;
  - Número – plural e singular;
- Encontros vocálicos;
- Encontros consonantais;
- Adjetivo;
- Artigo – definido e indefinido;
- Separação de sílabas;
- Acentuação;
- Sinais gráficos;
- Palavras monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas;
- Palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;
- Verbo; e
- Sujeito e predicado.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 9º ano.

**PROVA ESPECÍFICA**

- Normas Gerais de Trânsito;
- Legislação;
- Direção defensiva;
- Placas de regulamentação;
- Placas de advertência;
- Mecânica;
- Primeiros socorros; e
- Cidadania e Meio-ambiente.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

- Código de Trânsito Brasileiro;
- Manual de Trânsito (de qualquer auto escola).

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 02 (duas).

**Vencimento básico mensal:** R\$ 788,00 (setecentos e setenta e oito reais).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos leves para transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Dirigir automóveis, caminhonetas e demais veículos leves de transporte de passageiros e materiais;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e demais equipamentos previsto por lei;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- Recolher o veículo após serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Executar outras atribuições afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ensino fundamental;
- Carteira de habilitação de motorista profissional - categoria ("C", "D" ou "E"); e.
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto;
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: concreto, abstrato e coletivo;
  - Classificação – próprio e comum;
  - Estrutura - simples, composto, primitivo e derivado;
  - Grau – aumentativo e diminutivo;
  - Número – plural e singular;
- Encontros vocálicos;
- Encontros consonantais;
- Adjetivo;
- Artigo – definido e indefinido;
- Separação de sílabas;
- Acentuação;
- Sinais gráficos;
- Palavras monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas;
- Palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;
- Verbo; e
- Sujeito e predicado.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 9º ano.

**PROVA ESPECÍFICA**

- Normas Gerais de Trânsito;
- Legislação;
- Direção defensiva;
- Placas de regulamentação;
- Placas de advertência;
- Mecânica;
- Primeiros socorros; e
- Cidadania e Meio-ambiente.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

- Código de Trânsito Brasileiro;
- Manual de Trânsito (de qualquer auto escola).

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo:** NUTRICIONISTA

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 01 (uma).

**Vencimento básico mensal:** R\$ 2.028,64 (dois mil, vinte e oito reais e sessenta e quatro centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Nível superior em nutrição comprovado através do diploma;
- Registro profissional; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- **Interpretação de textos literários ou não.**

- **Fonologia e Ortografia**

- **Fonema e letra:** fonologia, fonema e letra; classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; e sílabas.
- **Ortografia:** notações léxicas; acentuação gráfica; emprego do porquê; emprego do hífen; palavras homônimas e parônimas.

- **Morfologia**

- **Estrutura e formação das palavras:** estrutura das palavras; formação das palavras;
- **Substantivo:** classificação e flexão.
- **Adjetivo:** locução adjetiva, classificação dos adjetivos, colocação dos adjetivos e flexão dos adjetivos.
- **Artigo e numeral.**
- **Pronome:** pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos;
- **Verbo:** elementos estruturais do verbo; locução verbal; flexões verbais; classificação dos verbos; formação dos tempos verbais simples; formação dos tempos verbais compostos; formas nominais; emprego dos modos e tempos verbais; vozes dos verbos e verbo pronominais.
- **Advérbio:** locução adverbial.
- **Preposição, conjunção e interjeição.**

- **Sintaxe**

- **Frase, oração e período; sujeito e predicado.**
- **Termos relacionados ao verbo:** objeto direto; objeto indireto; adjunto adverbial e agente da passiva.
- **Termos relacionados ao nome:** adjunto adnominal; complemento nominal; predicativo do sujeito; predicativo do objeto; aposto e vocativo.
- **Orações coordenadas:** Período composto por coordenação; orações coordenadas; e classificação das orações coordenadas sindéticas;
- **Orações subordinadas: substantivas; adjetivas; e adverbiais.**
- **Orações reduzidas:** orações reduzidas de infinitivo; orações reduzidas de gerúndio e orações reduzidas de particípio.
- **Pontuação:** Vírgula; ponto-e-vírgula; dois-pontos; reticências; ponto de interrogação; ponto de exclamação; ponto final; aspas; parênteses; e travessão.
- **As palavras *que* e *se*:** Funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra *que*; funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra *se* funções sintáticas da palavra *se*.
- **Sintaxe de colocação:** colocação dos termos na oração.
- **Sintaxe de concordância:** concordância nominal; e concordância verbal.
- **Sintaxe de regência:** regência nominal; regência verbal; e crase.

- **Estilística**

- **Figuras de linguagem; vícios de linguagem.**

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

AURÉLIO ELETRÔNICO, Novo Dicionário;

CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione;



# Estado de Goiás

## Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte

---

FARACO, Carlos Emílio & MOURA, Francisco Marto de. Gramática. Ática  
GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete & FENGA, Cláudia Redá. Estudos de GRAMÁTICA. FTD.  
PASCHOALIN, Maria Aparecida. Gramática: teoria e exercícios. FTD;  
ROCHA, Ruth. Minidicionário da Língua Portuguesa. Scipione. (Atualizado conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa);  
TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.  
SARMENTO, Leila Lauar. Gramática em textos. Moderna.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA

- Administração de serviço de nutrição: Estrutura administrativa de serviços: Características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; Unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; Material e equipamentos; Administração de pessoal; Orçamento e Custos. Código de Ética Profissional. Nutrição e saúde pública: Diagnóstico do Estado Nutricional de populações; nutrição e infecções; Epidemiologia da desnutrição. Nutrição materno-infantil: Alimentação da gestante (adolescente adulta); Alimentação da nutriz; Lactação, leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto); Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar e escolar. Princípios de nutrição: Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Dietoterapia: Modificações na dieta normal para atendimento ao paciente: Características físico-químicas e métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrintestinais. Aspectos físicos das Unidades de Alimentação e Nutrição. Efeito do processamento sobre os nutrientes dos alimentos: vitaminas e proteínas. Doenças veiculadas por alimentos. Cuidados higiênicos com instalações, equipamentos, utensílios, gêneros alimentícios e manipuladores de alimentos.

### SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA

Qualquer literatura de autor específico da área.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo: ODONTÓLOGO**

**Local:** geral.

**Numero de vagas:** 03 (três).

**Vencimento básico mensal inicial:** R\$ 2.742,60 (dois mil, setecentos e quarenta e dois reais e sessenta centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Nível Superior comprovado com diploma;
- Registro profissional; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- **Interpretação de textos literários ou não.**

- **Fonologia e Ortografia**

- **Fonema e letra:** fonologia, fonema e letra; classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; e sílabas.

- **Ortografia:** notações léxicas; acentuação gráfica; emprego do porquê; emprego do hífen; palavras homônimas e parônimas.

- **Morfologia**

- **Estrutura e formação das palavras:** estrutura das palavras; formação das palavras;

- **Substantivo:** classificação e flexão.

- **Adjetivo:** locução adjetiva, classificação dos adjetivos, colocação dos adjetivos e flexão dos adjetivos.

- **Artigo e numeral.**

- **Pronome:** pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos;

- **Verbo:** elementos estruturais do verbo; locução verbal; flexões verbais; classificação dos verbos; formação dos tempos verbais simples; formação dos tempos verbais compostos; formas nominais; emprego dos modos e tempos verbais; vozes dos verbos e verbo pronominais.

- **Advérbio:** locução adverbial.

- **Preposição, conjunção e interjeição.**

- **Sintaxe**

- **Frase, oração e período; sujeito e predicado.**

- **Termos relacionados ao verbo:** objeto direto; objeto indireto; adjunto adverbial e agente da passiva.

- **Termos relacionados ao nome:** adjunto adnominal; complemento nominal; predicativo do sujeito; predicativo do objeto; apostro e vocativo.

- **Orações coordenadas:** Período composto por coordenação; orações coordenadas; e classificação das orações coordenadas sindéticas;

- **Orações subordinadas: substantivas; adjetivas; e adverbiais.**

- **Orações reduzidas:** orações reduzidas de infinitivo; orações reduzidas de gerúndio e orações reduzidas de participio.

- **Pontuação:** Vírgula; ponto-e-vírgula; dois-pontos; reticências; ponto de interrogação; ponto de exclamação; ponto final; aspas; parênteses; e travessão.

- **As palavras *que* e *se*:** Funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra *que*; funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra *se* funções sintáticas da palavra *se*.

- **Sintaxe de colocação:** colocação dos termos na oração.

- **Sintaxe de concordância:** concordância nominal; e concordância verbal.

- **Sintaxe de regência:** regência nominal; regência verbal; e crase.

- **Estilística**

- **Figuras de linguagem; vícios de linguagem.**

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

AURÉLIO ELETRÔNICO, Novo Dicionário;

CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione;

FARACO, Carlos Emílio & MOURA, Francisco Marto de. Gramática. Ática

GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete & FENGA, Cláudia Redá. Estudos de GRAMÁTICA. FTD.

PASCHOALIN, Maria Aparecida. Gramática: teoria e exercícios. FTD;

ROCHA, Ruth. Minidicionário da Língua Portuguesa. Scipione. (Atualizado conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa);

TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.

SARMENTO, Leila Lauar. Gramática em textos. Moderna.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA**

- CIRURGIA – Princípios de biosegurança; Princípios de técnica cirúrgica; Introdução a exodontia; Considerações especiais sobre exodontia; Remoção de dentes inclusos; Biopsia.
- DENTÍSTICA – Diagnóstico da lesão de cárie dentária; Princípios gerais de preparos cavitários; Procedimentos para afastamento gengival; Ionômero de vidro; Agentes de união em odontologia; Resinas compostas restauradoras; Restaurações de dentes anteriores fraturados. Ligas para amálgama. Restaurações de amálgama. Tratamento preventivo das regiões de fissuras e cicatriculas.
- ENDODONTIA – Histologia e fisiologia da polpa dental; Microbiologia do endodonto; Alterações pulpare e periapicais; Métodos de diagnóstico; Tratamento das lesões pulpare e periapicais; Controle do tratamento endodôntico.
- OCLUSÃO – Anatomia e fisiologia do sistema mastigatório; Posições básicas e movimentos mandibulares; Noções de oclusão; Distúrbios e desordens oclusais, musculares e temporomandibulares; Análise oclusal; Oclusão em odontologia restauradora.
- ODONTOPEDIATRIA – Crescimento e desenvolvimento; Cariologia; Prevenção da cárie e da doença periodontal na infância; Diagnóstico e tratamento em clínica odontológica infantil; Manejo da criança na clínica odontológica; Tratamento das lesões de cárie; Desenvolvimento da oclusão; Etiologia da má – oclusão.
- PERIODONTIA- Tecidos periodontais na saúde; Tecidos periodontais na doença; Epidemiologia das doenças periodontais; Etiologia das doenças periodontais; Patogênese das doenças periodontais; História, exame, prognóstico e plano de tratamento; Terapia periodontal.
- SEMIOLOGIA - Anamnese e exame clínico. Exames complementares; Diagnóstico e plano de tratamento e preservação do paciente; Lesões cancerizáveis de mucosa bucal; Tumores malignos da boca e do complexo maxilo – mandibular; Cistos e tumores odontogênicos.
- RADIOLOGIA - técnicas radiográficas. Métodos de localização, interpretação radiográfica, patologia radiográfica.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

- ASH, Major M.& RAMF JORD,S.P . Oclusão.4ed., Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
- BARATIERY, I. N et alli. Dentística: procedimentos preventivos ou restauradores. 2º ed., Rio de Janeiro: Quintessência.
- BARBOSA, SV Terapêutica endodôntica. São Paulo: Santos.
- BORAKS, S. Diagnóstico bucal. São Paulo: Artes Médicas.
- CARVALHO, A.C.P. Cirurgia Bucal: Fundamentos experimentais aplicados á clínica. São Paulo: Panamericana.
- CORRÊA, M.S.N.P. Odontopediatria na primeira infância. São Paulo: Santos.
- FREITAS, A, ROSA, J.E & Souza, I.C. Radiologia Odontológica. São Paulo: Artes Médicas.
- GENCO, R. J., GOLDMAN, H.M & COHER, D. W. periodontia contemporânea. São Paulo.
- INGLE, J.J. & TAINTOR, J.F Endodontia. 3ed., Rio de Janeiro: Guanabara.
- KRUGER, G. O. Cirurgia Bucal e Maxilo – facial. 5 ed., Rio de Janeiro: Guanabara koogan.
- MONDELLI, J. et alli. Dentística : procedimentos pré – clínicos. São Paulo: Editoria Premier.
- PAIVA, H.J. et alli. Oclusão: noções e conceitos básicos. São Paulo: Santos.
- TOLEDO, O. A Odontopediatria:fundamentos para a pratica clínica. 2ºed., São Paulo: médica, Panamericana.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo: OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA**

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 02 (duas).

**Vencimento básico mensal:** R\$ 1.224,69 (um mil, duzentos e vinte e quatro reais e sessenta e nove centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Operar tratores, reboques e maquinas de pneu de pequeno porte, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins, gradeção e aração de terrenos;
- Conduzir a manobrar a maquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Por em pratica as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da maquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Limpar e lubrificar a maquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
- Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da maquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Executar outras atribuições afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ensino fundamental;
- Habilitação profissional adequada (carteira de habilitação categoria “C”, “D” ou “E”); e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto;
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: concreto, abstrato e coletivo;
  - Classificação – próprio e comum;
  - Estrutura - simples, composto, primitivo e derivado;
  - Grau – aumentativo e diminutivo;
  - Número – plural e singular;
- Encontros vocálicos;
- Encontros consonantais;
- Adjetivo;
- Artigo – definido e indefinido;
- Separação de sílabas;
- Acentuação;
- Sinais gráficos;
- Palavras monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas;
- Palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;
- Verbo; e
- Sujeito e predicado.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 9º ano.

**PROVA ESPECÍFICA**

- Normas Gerais de Trânsito;
- Legislação;
- Direção defensiva;
- Placas de regulamentação;
- Placas de advertência;
- Mecânica;
- Primeiros socorros; e
- Cidadania e Meio-ambiente.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

- Código de Trânsito Brasileiro;
- Manual de Trânsito (de qualquer auto escola).

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 03 (três).

**Vencimento básico mensal:** R\$ 1.415,82 (um mil, quatrocentos e quinze reais e oitenta e dois centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escalar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares. 3.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Operar esteiras e motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento do solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
- Conduzir e manobrar máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Executar outras atribuições afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Ensino fundamental;
- Habilitação profissional adequada (carteira de habilitação categoria “C”, “D” ou “E”); e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto;
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: concreto, abstrato e coletivo;
  - Classificação – próprio e comum;
  - Estrutura - simples, composto, primitivo e derivado;
  - Grau – aumentativo e diminutivo;
  - Número – plural e singular;
- Encontros vocálicos;
- Encontros consonantais;
- Adjetivo;
- Artigo – definido e indefinido;
- Separação de sílabas;
- Acentuação;
- Sinais gráficos;
- Palavras monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas;
- Palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;
- Verbo; e
- Sujeito e predicado.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 9º ano.

**PROVA ESPECÍFICA**

- Normas Gerais de Trânsito;
- Legislação;
- Direção defensiva;
- Placas de regulamentação;
- Placas de advertência;
- Mecânica;
- Primeiros socorros; e
- Cidadania e Meio-ambiente.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

- Código de Trânsito Brasileiro;
- Manual de Trânsito (de qualquer auto escola).

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo: PROFESSOR**

**Local e número de vagas:** geral 38 (trinta e oito).

Escola Municipal Tia Neiva – Zona Rural: 02 (duas).

Escola Municipal Raimundo Mendes da Silva – Zona Rural: 02 (duas).

**Carga horária:** 30 (trinta) horas.

**Vencimento básico mensal:** R\$ 1.925,93 (um mil, novecentos e vinte e cinco reais e noventa e três centavos).

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Docência na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental; e demais atribuições inerentes aos titulares de cargos da carreira do magistério, listadas no item de atribuições típicas.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

1. Além das atribuições específicas de cada cargo, os titulares dos cargos da carreira do magistério têm, entre outras, as seguintes atribuições:

- 1.1 – participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- 1.2 – elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- 1.3 – zelar pela aprendizagem dos alunos;
- 1.4 – estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- 1.5 – ministrar horas de aula os dias letivos estabelecidos;
- 1.6 – participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- 1.7 – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- 1.8 – desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis a atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem.

2. Atividade de suporte pedagógico direto à docência na educação infantil, ensino fundamental e/ou ensino médio, voltada para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, às seguintes atribuições, exceto para o assistente de ensino:

- 2.1 – coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
- 2.2 – administrar o pessoal e os serviços materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos;
- 2.3 – assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- 2.4 – velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- 2.5 – prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- 2.6 – promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- 2.7 – informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- 2.8 – coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- 2.9 – acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- 2.10 – elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- 2.11 – elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- 2.12 – acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

**REQUISITOS**

- Ter idade mínima de 18 anos;
- Formação em curso superior na modalidade de licenciatura plena com habilitação específica em pedagogia, ou em curso normal superior.
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- **Interpretação de textos literários ou não.**

- **Fonologia e Ortografia**

- **Fonema e letra:** fonologia, fonema e letra; classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; e sílabas.

- **Ortografia:** notações léxicas; acentuação gráfica; emprego do porquê; emprego do hífen; palavras homônimas e parônimas.

- **Morfologia**

- **Estrutura e formação das palavras:** estrutura das palavras; formação das palavras;

- **Substantivo:** classificação e flexão.

- **Adjetivo:** locução adjetiva, classificação dos adjetivos, colocação dos adjetivos e flexão dos adjetivos.

- **Artigo e numeral.**

- **Pronome:** pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos;

- **Verbo:** elementos estruturais do verbo; locução verbal; flexões verbais; classificação dos verbos; formação dos tempos verbais simples; formação dos tempos verbais compostos; formas nominais; emprego dos modos e tempos verbais; vozes dos verbos e verbo pronominais.

- **Advérbio:** locução adverbial.

- **Preposição, conjunção e interjeição.**

- **Sintaxe**

- **Frase, oração e período; sujeito e predicado.**

- **Termos relacionados ao verbo:** objeto direto; objeto indireto; adjunto adverbial e agente da passiva.

- **Termos relacionados ao nome:** adjunto adnominal; complemento nominal; predicativo do sujeito; predicativo do objeto; aposto e vocativo.

- **Orações coordenadas:** Período composto por coordenação; orações coordenadas; e classificação das orações coordenadas sindéticas;

- **Orações subordinadas: substantivas; adjetivas; e adverbiais.**

# Estado de Goiás

## Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte

---

- **Orações reduzidas:** orações reduzidas de infinitivo; orações reduzidas de gerúndio e orações reduzidas de particípio.
  - **Pontuação:** Vírgula; ponto-e-vírgula; dois-pontos; reticências; ponto de interrogação; ponto de exclamação; ponto final; aspas; parênteses; e travessão.
  - **As palavras que e se:** Funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra que; funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra se funções sintáticas da palavra se.
  - **Sintaxe de colocação:** colocação dos termos na oração.
  - **Sintaxe de concordância:** concordância nominal; e concordância verbal.
  - **Sintaxe de regência:** regência nominal; regência verbal; e crase.
- **Estilística**
- **Figuras de linguagem; vícios de linguagem.**

### SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA

AURÉLIO ELETRÔNICO, Novo Dicionário;  
CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione;  
FARACO, Carlos Emílio & MOURA, Francisco Marto de. Gramática. Ática  
GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete & FENGA, Cláudia Redá. Estudos de GRAMÁTICA. FTD.  
PASCHOALIN, Maria Aparecida. Gramática: teoria e exercícios. FTD;  
ROCHA, Ruth. Minidicionário da Língua Portuguesa. Scipione. (Atualizado conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa);  
TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.  
SARMENTO, Leila Lauar. Gramática em textos. Moderna.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA

- Fundamentos da Educação: PCN e RCN, Interdisciplinaridade/Transdisciplinaridade;
- Educação Infantil: diretrizes e fundamentos, legalização e metodologia;
- Projeto Político Pedagógico – conceito, finalidade e estrutura, diagnóstico e plano de ação;
- Cotidiano Escolar;
- Formação docente e profissional;
- Avaliação. Leis: ECA / LDB;
- Relação Professor X Aluno;
- Pilares da Educação proposto pela UNESCO;
- Concepções de Educação;
- Ética/Cidadania;
- Novas Tecnologias;
- Didática Pedagógica;
- Pensadores da Nova Geração;
- Educação Infantil: diretrizes e fundamentos, legalização e metodologia;
- Cotidiano Escolar;
- Formação docente e profissional;
- Avaliação;
- Relação Professor/Aluno;
- Concepções de Educação;
- Ética/Cidadania;
- Didática Pedagógica;

### SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA

- Didática - A aula como Centro – Marcos Masetto – Ftd.
- Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro – Ed. Cortez.
- Diretrizes Nacionais para a Educação Básica – MEC / SEESP.
- Parâmetros Curriculares Nacionais: Temas Transversais – introdução – MEC / SEF.
- Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil.
- Lei de diretrizes e bases da Educação Nacional.
- Estatuto da Criança e do adolescente.
- Revista Escola – www.novaescola.com.br.in “Os Novos Pensadores da Educação” – 2002.
- Adeus Professor, Adeus Professora? Novas Exigências educacionais e Profissão Docente – Ed. Cortez.
- Ou outra bibliografia pertinente ao conteúdo programático.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**CARGO: PSICÓLOGO**

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 01 (uma).

**Vencimento básico mensal inicial:** R\$ 2.742,60 (dois mil, setecentos e quarenta e dois reais e sessenta centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

1. Quando na área da psicologia da saúde:

1.1 - estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;

1.2 - desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os normais de comportamento e relacionamento humano;

1.3 - articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;

1.4 - atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-se e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;

1.5 - prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;

1.6 - reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades;

2. Quando na área da psicologia do trabalho:

2.1 - exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, Participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;

2.2 - participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;

2.3 - estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;

2.4 - realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgados convenientes;

2.5 - estudar e propor soluções para melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;

2.6 - apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;

2.7 - assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;

2.8 - receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que ira exercer e ao seu grupo de trabalho;

2.9 - esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura;

3. Quando na área da psicologia educacional:

3.1 - aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Nível superior em psicologia;
- Registro no respectivo conselho da classe; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- **Interpretação de textos literários ou não.**

- **Fonologia e Ortografia**

- **Fonema e letra:** fonologia, fonema e letra; classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; e sílabas.

- **Ortografia:** notações léxicas; acentuação gráfica; emprego do porquê; emprego do hífen; palavras homônimas e parônimas.

- **Morfologia**

- **Estrutura e formação das palavras:** estrutura das palavras; formação das palavras;

- **Substantivo:** classificação e flexão.

- **Adjetivo:** locução adjetiva, classificação dos adjetivos, colocação dos adjetivos e flexão dos adjetivos.

- **Artigo e numeral.**

- **Pronome:** pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos;

- **Verbo:** elementos estruturais do verbo; locução verbal; flexões verbais; classificação dos verbos; formação dos tempos verbais simples; formação dos tempos verbais compostos; formas nominais; emprego dos modos e tempos verbais; vozes dos verbos e verbo pronominais.

- **Advérbio:** locução adverbial.

- **Preposição, conjunção e interjeição.**

- **Sintaxe**

- **Frase, oração e período; sujeito e predicado.**

- **Termos relacionados ao verbo:** objeto direto; objeto indireto; adjunto adverbial e agente da passiva.

- **Termos relacionados ao nome:** adjunto adnominal; complemento nominal; predicativo do sujeito; predicativo do objeto; aposto e vocativo.

- **Orações coordenadas:** Período composto por coordenação; orações coordenadas; e classificação das orações coordenadas sindéticas;

- **Orações subordinadas: substantivas; adjetivas; e adverbiais.**

- **Orações reduzidas:** orações reduzidas de infinitivo; orações reduzidas de gerúndio e orações reduzidas de participio.



# Estado de Goiás

## Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte

---

- **Pontuação:** Vírgula; ponto-e-vírgula; dois-pontos; reticências; ponto de interrogação; ponto de exclamação; ponto final; aspas; parênteses; e travessão.
  - **As palavras que e se:** Funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra que; funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra se funções sintáticas da palavra se.
  - **Sintaxe de colocação:** colocação dos termos na oração.
  - **Sintaxe de concordância:** concordância nominal; e concordância verbal.
  - **Sintaxe de regência:** regência nominal; regência verbal; e crase.
- **Estilística**
- **Figuras de linguagem; vícios de linguagem.**

### SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA

AURÉLIO ELETRÔNICO, Novo Dicionário;  
CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione;  
FARACO, Carlos Emilio & MOURA, Francisco Marto de. Gramática. Ática  
GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete & FENGA, Cláudia Redá. Estudos de GRAMÁTICA. FTD.  
PASCHOALIN, Maria Aparecida. Gramática: teoria e exercícios. FTD;  
ROCHA, Ruth. Minidicionário da Língua Portuguesa. Scipione. (Atualizado conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa);  
TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.  
SARMENTO, Leila Lauar. Gramática em textos. Moderna.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA

- A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. A saúde mental no SUS: níveis de assistência e sua integração; Saúde mental na atenção primária/atenção básica à saúde; saúde mental e PSF. Atuação do psicólogo em equipes multiprofissionais na saúde coletiva e na saúde mental: multiprofissionalidade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Princípios da análise institucional. Processos de exclusão/inclusão social. Construção social da violência. A psicologia do trabalho e suas contribuições para a política de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Ética Profissional.

### SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA

Qualquer literatura de autor específico da área.

# Estado de Goiás

## Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte

---

**Cargo:** TÉCNICO DE ENFERMAGEM

**Local:** geral

**Número de vagas:** 12 (doze)

**Vencimento básico mensal inicial:** R\$ 1.183,83 (um mil, cento e oitenta e três reais e oitenta e três centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades de enfermagem nas unidades de saúde do município.

### ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Preparar o paciente para consultas, exames e tratamento;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- Executar atividades na prevenção e no controle das doenças transmissíveis, infecção hospitalar e programas de vigilância epidemiológica;
- Executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, ministrando medicamento por via oral e parenteral;
- Realizar controle hídrico, curativos, oxigenoterapia, nebulização e enteroclistima;
- Realizar testes e proceder a leitura para subsídio de diagnóstico;
- Colher materiais para exames laboratoriais;
- Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatório;
- Cumprir e fazer cumprir as prescrições médicas, relativas ao doente e auxiliar em intervenções cirúrgicas, acompanhando o tratamento;
- Providenciar as esterilizações das salas de cirurgia e obstetrícia e do instrumental a ser utilizado;
- Aplicar oxigênio, soro e injeções;
- Realizar drenagens e hemóstase;
- Orientar e conscientizar a comunidade, fazendo visitas domiciliares, proferindo palestras relacionadas à saúde e saneamento básico;
- Manter controle de medicamentos, materiais e instrumentais; e
- Desempenhar outras tarefas correlatas.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- Nível médio com habilitação específica na área (técnico de enfermagem);
- Registro no COREN; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS

- Interpretação de textos literários ou não.

- Fonologia e Ortografia

- **Fonema e letra:** fonologia, fonema e letra; classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; e sílabas.

- **Ortografia:** notações léxicas; acentuação gráfica; emprego do porquê; emprego do hífen; palavras homônimas e parônimas.

- Morfologia

- **Estrutura e formação das palavras:** estrutura das palavras; formação das palavras;

- **Substantivo:** classificação e flexão.

- **Adjetivo:** locução adjetiva, classificação dos adjetivos, colocação dos adjetivos e flexão dos adjetivos.

- **Artigo e numeral.**

- **Pronome:** pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos;

- **Verbo:** elementos estruturais do verbo; locução verbal; flexões verbais; classificação dos verbos; formação dos tempos verbais simples; formação dos tempos verbais compostos; formas nominais; emprego dos modos e tempos verbais; vozes dos verbos e verbo pronominais.

- **Advérbio:** locução adverbial.

- **Preposição, conjunção e interjeição.**

- Sintaxe

- **Frase, oração e período; sujeito e predicado.**

- **Termos relacionados ao verbo:** objeto direto; objeto indireto; adjunto adverbial e agente da passiva.

- **Termos relacionados ao nome:** adjunto adnominal; complemento nominal; predicativo do sujeito; predicativo do objeto; aposto e vocativo.

- **Orações coordenadas:** Período composto por coordenação; orações coordenadas; e classificação das orações coordenadas sindéticas;

- **Orações subordinadas: substantivas; adjetivas; e adverbiais.**

- **Orações reduzidas:** orações reduzidas de infinitivo; orações reduzidas de gerúndio e orações reduzidas de participípio.

- **Pontuação:** Vírgula; ponto-e-vírgula; dois-pontos; reticências; ponto de interrogação; ponto de exclamação; ponto final; aspas; parênteses; e travessão.

- **As palavras *que* e *se*:** Funções sintáticas dos pronomes relativos: funções morfológicas da palavra *que*; funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra *se* funções sintáticas da palavra *se*.

- **Sintaxe de colocação:** colocação dos termos na oração.

- **Sintaxe de concordância:** concordância nominal; e concordância verbal.

- **Sintaxe de regência:** regência nominal; regência verbal; e crase.

- Estilística

- **Figuras de linguagem; vícios de linguagem.**

### SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA

AURÉLIO ELETRÔNICO, Novo Dicionário;

CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione;

# Estado de Goiás

## Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte

---

FARACO, Carlos Emílio & MOURA, Francisco Marto de. Gramática. Ática  
GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete & FENGA, Cláudia Redá. Estudos de GRAMÁTICA. FTD.  
PASCHOALIN, Maria Aparecida. Gramática: teoria e exercícios. FTD;  
ROCHA, Ruth. Minidicionário da Língua Portuguesa. Scipione. (Atualizado conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa);  
TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.  
SARMENTO, Leila Lauer. Gramática em textos. Moderna.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA

- **Saúde Pública:** SUS, Estratégia do programa saúde da família; Programa Nacional de Imunização; Notificação de Doenças Transmissíveis; Doenças Transmissíveis (Sarampo, Coqueluche, Difteria, Tétano, Hepatite Viral, AIDS, Dengue, Meningite, Poliomielite, Tuberculose, Hanseníase); Doenças Sexualmente Transmissíveis; Assistência à saúde da mulher: atuação no Pré-Natal, parto, puerpério, planejamento familiar e prevenção de câncer de colo uterino e de mama; Assistência a Saúde da Criança: atuação nas doenças diarreicas, crescimento e desenvolvimento, doenças respiratórias, verminoses, alimentação da criança; Assistência em doenças crônicas - degenerativas: diabetes e hipertensão.

- **Cuidados de Enfermagem em Clínica Médica:** Nas doenças do aparelho respiratório, cardiovascular, sistema renal, gastrointestinal, distúrbios endócrinos e alcoolismo.

- **Fundamentos de Enfermagem:** Legislação do Exercício Profissional da Enfermagem; Administração de medicamentos e preparo de soluções; Sinais vitais; Curativo; Oxigenoterapia; Nebulização; Aplicação de calor e frio; Controle de infecção: limpeza, desinfecção e esterilização; Preparo do paciente e coleta de material para exames; Preparo da unidade do paciente; Higiene corporal; Movimentação e transporte do paciente; Alimentação do paciente acamado: por via oral, por sonda nasogástrica ou lavagem.

- **Cuidados de Enfermagem nas Emergências:** Parada cardíaco-respiratória; Choque; Hemorragias; Traumatismos; Fraturas; Desmaios; Envenenamento; Queimaduras; Picada de cobra, aranha e escorpião.

### SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA

- LOPES, Idelmina e Outros. Manual do Técnico e do Auxiliar de Enfermagem. 3 ed. Ed. Goiânia A. B..
- MINISTÉRIO DA SAÚDE - Guia de Vigilância Epidemiológica.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE - Programa Nacional de Imunizações. Manual de Normas em Vacinação. Brasília.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE - Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança - Manual de Assistência e Controle das Infecções Respiratórias Agudas (IRA) - 3 ed. Brasília.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE - Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança - Manual de Aleitamento Materno e Orientação Alimentar para o Desmame. 3 ed. Brasília.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE - Programa Nacional de Controle SIDA/AIDS: Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Publicação Brasília.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE - Divisão Nacional Materno-Infantil-Assistência Pré-Natal. Brasília.
- SILVIA, Maria Aparecida de Andrade Etall. Enfermagem na Unidade de Centro Cirúrgico - São Paulo - E.P.U. 1982. 89 P.
- Legislação do Exercício Profissional da Enfermagem.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo:** TÉCNICO DE LABORATÓRIO

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 01 (uma).

**Vencimento básico mensal inicial:** R\$ 1.557,38 (um mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e trinta e oito centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos;
- Proceder montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa;
- Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa; proceder análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita;
- Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios; proceder controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios; responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados; e
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Nível médio;
- Curso técnico em laboratório;
- Registro no respectivo conselho da classe; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- **Interpretação de textos literários ou não.**

- **Fonologia e Ortografia**

- **Fonema e letra:** fonologia, fonema e letra; classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; e sílabas.

- **Ortografia:** notações léxicas; acentuação gráfica; emprego do porquê; emprego do hífen; palavras homônimas e parônimas.

- **Morfologia**

- **Estrutura e formação das palavras:** estrutura das palavras; formação das palavras;

- **Substantivo:** classificação e flexão.

- **Adjetivo:** locução adjetiva, classificação dos adjetivos, colocação dos adjetivos e flexão dos adjetivos.

- **Artigo e numeral.**

- **Pronome:** pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos;

- **Verbo:** elementos estruturais do verbo; locução verbal; flexões verbais; classificação dos verbos; formação dos tempos verbais simples; formação dos tempos verbais compostos; formas nominais; emprego dos modos e tempos verbais; vozes dos verbos e verbo pronominais.

- **Advérbio:** locução adverbial.

- **Preposição, conjunção e interjeição.**

- **Sintaxe**

- **Frase, oração e período; sujeito e predicado.**

- **Termos relacionados ao verbo:** objeto direto; objeto indireto; adjunto adverbial e agente da passiva.

- **Termos relacionados ao nome:** adjunto adnominal; complemento nominal; predicativo do sujeito; predicativo do objeto; aposto e vocativo.

- **Orações coordenadas:** Período composto por coordenação; orações coordenadas; e classificação das orações coordenadas sindéticas;

- **Orações subordinadas: substantivas; adjetivas; e adverbiais.**

- **Orações reduzidas:** orações reduzidas de infinitivo; orações reduzidas de gerúndio e orações reduzidas de particípio.

- **Pontuação:** Vírgula; ponto-e-vírgula; dois-pontos; reticências; ponto de interrogação; ponto de exclamação; ponto final; aspas; parênteses; e travessão.

- **As palavras que e se:** Funções sintáticas dos pronomes relativos: funções morfológicas da palavra que; funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra se funções sintáticas da palavra se.

- **Sintaxe de colocação:** colocação dos termos na oração.

- **Sintaxe de concordância:** concordância nominal; e concordância verbal.

- **Sintaxe de regência:** regência nominal; regência verbal; e crase.

- **Estilística**

- **Figuras de linguagem; vícios de linguagem.**

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

AURÉLIO ELETRÔNICO, Novo Dicionário;

CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione;

FARACO, Carlos Emílio & MOURA, Francisco Marto de. Gramática. Ática

GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete & FENGA, Cláudia Redá. Estudos de GRAMÁTICA. FTD.

PASCHOALIN, Maria Aparecida. Gramática: teoria e exercícios. FTD;

ROCHA, Ruth. Minidicionário da Língua Portuguesa. Scipione. (Atualizado conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa);

TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.

SARMENTO, Leila Lauer. Gramática em textos. Moderna.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA**

- Controle de microorganismos: esterilização e desinfecção; Principais métodos físicos e químicos.

- Preparo de soluções.

- Fundamentos básicos da microscopia ótica e sua aplicação.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

- Técnicas de coleta; Anticoagulantes; Punção venosa e arterial. Soro e plasma.
- Valores normais e interpretação clínica dos principais exames laboratoriais.
- Hematologia: Elementos figurados do sangue: morfologia, função, alterações; Coagulograma; hemograma completo, vhs, grupo sanguíneo e fator Rh, coombs direto e indireto, pesquisa de hematozoários.
- Bioquímica: glicose, uréia, creatinina, ácido úrico, colesterol, triglicerídios, proteínas totais e frações, bilirrubinas e enzimas.
- Uroanálise: Principais analitos bioquímicos na urina. Função renal: clearances. Metodologias de análise.
- Microbiologia: Coleta e transporte de material em bacteriologia; Culturas: urina, fezes, sangue, secreção e líquidos biológicos; Isolamento e identificação de microorganismos; Morfologia e métodos de coloração.
- Parasitologia: Coleta de material: conservação e transporte. Principais métodos utilizados para helmintos e protozoários de importância médica.
- Noções preliminares de Higiene e Boas Práticas no Laboratório;
- Biossegurança: Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva: Tipos principais e utilização adequada.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

- CARLI, Geraldo Atílio de. **Parasitologia Clínica - Seleção de Métodos e Técnicas de Laboratório para o Diagnóstico das Parasitoses Humanas**. São Paulo: Editora Atheneu.
- CARVALHO, William de Freitas. **Técnicas Médicas de Hematologia e ImunoHematologia**. 7ª edição. Belo Horizonte: Coopmed Editora.
- FERREIRA, Antônio Walter; ÁVILA, Sandra do Lago Moraes de. **Diagnóstico Laboratorial da principais doenças infecciosas e autoimunes**. 2ª edição. Rio de Janeiro: Guanabara koogan.
- HENRY, J. **Bernard. Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais**. 19ª edição. São Paulo: Editora Manole.
- LIMA, A. Oliveira, SOARES, J. Benjamim, GRECO, J. **Métodos de Laboratório Aplicados a Clínica: Técnica e Interpretação**. 8ª edição. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogam.
- LORENZI, Therezinha Ferreira. **Manual de Hematologia Propedêutica Clínica**. 4ª Edição. Rio de Janeiro: Editora Medsi.
- NEVES, David Pereira, MELO Alan Lane de, LINARDI, Pedro Marcos. **Parasitologia Humana**. 11ª edição. São Paulo: Editora Atheneu.
- STRASINGER, Susan K.. **Uroanálise & Fluidos Biológicos**. 3ª. Edição. São Paulo: Editora Premier.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo:** TÉCNICO DE RAIOS-X

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 01 (uma).

**Vencimento básico mensal inicial:** R\$ 1.557,38 (um mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e trinta e oito centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Colocar os filmes nos chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos;
- Preparar o paciente para assegurar a validade do exame;
- Acionar o aparelho de Raios-X, observando as instruções de funcionamento;
- Colocar o paciente nas posições, medindo distâncias para a focalização da área a ser radiografada;
- Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes;
- Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo as normas para evitar acidentes;
- Encaminhar o chassi com o filme a câmara escura para ser feita a revelação;
- Operar máquinas reveladoras automáticas;
- Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo o tipo de radiografia requisitada, para facilitar execução do trabalho; e
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- nível médio;
- curso técnico em radiologia;
- registro no respectivo conselho da classe; e
- aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- **Interpretação de textos literários ou não.**

- **Fonologia e Ortografia**

- **Fonema e letra:** fonologia, fonema e letra; classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; e sílabas.
- **Ortografia:** notações léxicas; acentuação gráfica; emprego do porquê; emprego do hífen; palavras homônimas e parônimas.

- **Morfologia**

- **Estrutura e formação das palavras:** estrutura das palavras; formação das palavras;
- **Substantivo:** classificação e flexão.
- **Adjetivo:** locução adjetiva, classificação dos adjetivos, colocação dos adjetivos e flexão dos adjetivos.
- **Artigo e numeral.**
- **Pronome:** pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos;
- **Verbo:** elementos estruturais do verbo; locução verbal; flexões verbais; classificação dos verbos; formação dos tempos verbais simples; formação dos tempos verbais compostos; formas nominais; emprego dos modos e tempos verbais; vozes dos verbos e verbo pronominais.
- **Advérbio:** locução adverbial.
- **Preposição, conjunção e interjeição.**

- **Sintaxe**

- **Frase, oração e período; sujeito e predicado.**
- **Termos relacionados ao verbo:** objeto direto; objeto indireto; adjunto adverbial e agente da passiva.
- **Termos relacionados ao nome:** adjunto adnominal; complemento nominal; predicativo do sujeito; predicativo do objeto; aposto e vocativo.
- **Orações coordenadas:** Período composto por coordenação; orações coordenadas; e classificação das orações coordenadas sindéticas;
- **Orações subordinadas: substantivas; adjetivas; e adverbiais.**
- **Orações reduzidas:** orações reduzidas de infinitivo; orações reduzidas de gerúndio e orações reduzidas de participípio.
- **Pontuação:** Vírgula; ponto-e-vírgula; dois-pontos; reticências; ponto de interrogação; ponto de exclamação; ponto final; aspas; parênteses; e travessão.
- **As palavras que e se:** Funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra que; funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra se funções sintáticas da palavra se.
- **Sintaxe de colocação:** colocação dos termos na oração.
- **Sintaxe de concordância:** concordância nominal; e concordância verbal.
- **Sintaxe de regência:** regência nominal; regência verbal; e crase.

- **Estilística**

- **Figuras de linguagem; vícios de linguagem.**

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

AURÉLIO ELETRÔNICO, Novo Dicionário;  
CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione;  
FARACO, Carlos Emílio & MOURA, Francisco Marto de. Gramática. Ática  
GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete & FENGA, Cláudia Redá. Estudos de GRAMÁTICA. FTD.  
PASCHOALIN, Maria Aparecida. Gramática: teoria e exercícios. FTD;  
ROCHA, Ruth. Minidicionário da Língua Portuguesa. Scipione. (Atualizado conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa);  
TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.  
SARMENTO, Leila Lauar. Gramática em textos. Moderna.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA**

- Conhecimentos fundamentais de eletricidade aplicados a radiologia.
- Teoria eletrônica, medidas elétricas; Aparelho de Raio-X .

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

- gerador de alta tensão-transformador, condensador, tubo de RX.
- Fundamentos do processo radiográfico - filmes – Ecrans.
- Noções de proteção radiológica, proteção do paciente, proteção do pessoal técnico.
- Noções elementares de anatomo-fisiologia humana.
- Noções de efeitos biológicos de radiações ionizantes, efeitos sobre a pele, gônadas, doses permissíveis.
- Código de ética profissional.
- Técnicas radiológicas sistemáticas das regiões do corpo, técnica exploratória do esqueleto, aparelho respiratório, diafragma e grandes vasos, exploratória do tubo digestivo, vesícula biliar, aparelho urinário e técnica radiológica da planigrafia linear.
- Princípios do Sistema Único de Saúde.
- Noções básicas de física das radiações.
- Noções básicas de efeitos biológicos de radiações ionizantes.
- Noções básicas de controle de qualidade em radioterapia.
- Noções básicas de legislação, normas e recomendações.
- Noções básicas de proteção radiológica.
- Bases de anatomia humana e anatomia radiológica.
- Equipamentos radiológicos, filmes, chassis, grades, processadores, revelação, contrastes radiológicos.
- Técnicas radiológicas em adultos e pediatria.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

- BONTRAGER, K.L., Tratado de Técnica Radiológica e Base Anatômica. RJ: ed. Guanabara Koogan 1996.
- NASCIMENTO, J., Temas de Técnica Radiológica com Tópicos sobre Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética. RJ. ed. Revinter.
- Código de Ética Profissional. Resoluções Atualizadas do Ministério da Saúde. Diretrizes Básicas de Radioproteção CNEN-NE-3, 01 de Julho de 1988.
- E Livros técnicos específicos da área.

# Estado de Goiás

## Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte

---

**Cargo:** VIGILANTE

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 08 (oito).

**Vencimento básico:** R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Compreende os cargos que se destinam a fazer, sob supervisão, o policiamento de edifícios e logradouros públicos municipais.

### ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes;
- Fiscalizar a entrada de pessoas e veículo nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local;
- Fiscalizar o estacionamento de veículos de passeios, calçadas, praças e outros locais sob sua jurisdição;
- Policiar logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal;
- Alertar moradores e transeuntes para qualquer fato ou circunstância que lhes possa fazer prejuízo ou perigo;
- Prestar informações e socorrer populares, quando solicitado;
- Entregar ao seu superior objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder;
- Articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição;
- Abordar indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial;
- Registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
- Zelar por sua aparência pessoal, mantendo o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades, como revolver, cassete e outros;
- Executar outras atribuições afins.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- Ensino fundamental; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Matemática.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS

- Compreensão de texto;
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: concreto, abstrato e coletivo;
  - Classificação – próprio e comum;
  - Estrutura - simples, composto, primitivo e derivado;
  - Grau – aumentativo e diminutivo;
  - Número – plural e singular;
- Encontros vocálicos;
- Encontros consonantais;
- Adjetivo;
- Artigo – definido e indefinido;
- Separação de sílabas;
- Acentuação;
- Sinais gráficos;
- Palavras monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas;
- Palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;
- Verbo; e
- Sujeito e predicado.

### SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA

Qualquer livro de Português do 1º ao 9º ano.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE MATEMÁTICA

- **Números**
- **Operações aritméticas**
  - Adição
  - Subtração
  - Multiplicação
  - Divisão
- **Geometria**
- **Múltiplos e divisores**
  - Múltiplos e divisores comuns;
  - Máximo divisor comum (mdc);
- **Números primos e potências**
- **Fórmulas planas: polígonos e suas regularidades**
- **Frações**
- **Números Decimais**
- **Operações com números decimais e frações**



**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

- Adição e subtração com números decimais
- Multiplicação de decimais
- Divisão de números decimais
- Decimais e as quatro operações
- Adição e subtração com frações
- Frações equivalentes
- Adições com medidas
- Soma de frações com denominações
- **Medidas: comprimentos, áreas e perímetros**
- **Raiz quadrada**
- **Equações de primeiro grau**
- **Porcentagens e juros simples**

**BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Matemática do 6º ao 9º ano.