



EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO 001/2015

PREFEITURA MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL DE TURVÂNIA/GO

A COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO do Município de Turvânia, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, por meio do Decreto nº 045/2015-PMT, TORNA PÚBLICO, para todos os interessados a abertura das inscrições do **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de vagas nos cargos efetivos do seu Quadro de Pessoal atualmente existentes e as que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Concurso, sob critério de avaliação de Prova Escrita Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos e Curso Introdutório Inicial para o Cargo de Agente de Combate a Endemias, pelas normas, requisitos e condições deste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Organizadora Global Concursos – Organização de Concursos Públicos LTDA, até a homologação final, a qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato, para esse fim celebrado com o Município.

1.2 Os atos passíveis de divulgação serão publicados nos endereços eletrônicos www.globalconcursos.com e www.turvania.go.gov.br, objetivando assegurar a mais absoluta transparência.

1.3 O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação do ato de sua Homologação, nos endereços eletrônicos www.globalconcursos.com e www.turvania.go.gov.br, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que haja interesse da administração.

1.4 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato da Global Concursos por meio do e-mail contato@globalconcursos.com ou pelo telefone **(44) 3346-5623**, de **segunda a sexta-feira, das 09h às 11h30min e das 13h às 17h** (horário oficial de Brasília).

1.5 A supervisão dos Editais e da Organização fica por conta da Comissão do Concurso Público designada para esse fim.

1.5.1 Faz parte deste edital:

1.5.1.1 Anexo I – Conteúdo Programático;

1.5.1.2 Anexo II – Atribuições dos Cargos;

1.5.1.3 Anexo III – Formulário de Títulos;

1.5.1.4 Anexo IV – Cronograma Geral do Concurso;

1.5.1.5 Anexo V – Conteúdo Curso Introdutório.

1.6 Estão impedidos de participar do Concurso Público os membros da Comissão e funcionários da empresa Organizadora bem como terceirizados na execução deste certame.

2. DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, TAXA DE INSCRIÇÃO e REQUISITOS MÍNIMOS.

2.1 Os cargos na tabela abaixo, constam nas Leis Municipais, sob Regime Estatutário.

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO INICIAL	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
PODER EXECUTIVO – PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVÂNIA					
Agente de Combate a Endemias	01 + CR*	40h	R\$ 1.014,00	Ensino Médio Completo e a conclusão, com	R\$ 50,00



				aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.	
Agente de Controle Interno	01 + CR*	40h	R\$ 1.931,90	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em, Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito.	R\$ 70,00
Auxiliar de Assistente Social	01 + CR*	40h	R\$ 945,60	Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
Auxiliar de Laboratório	01 + CR*	40h	R\$ 945,60	Ensino Médio/Técnico.	R\$ 50,00
Auxiliar de Saúde Bucal	01 + CR*	40h	R\$ 945,60	Ensino Médio Completo e curso de ASB – Auxiliar de Saúde Bucal, com Registro no Conselho Competente.	R\$ 50,00
Biomédico	01 + CR*	40h	R\$ 1.800,00	Curso Superior em Biomedicina e Registro no Conselho Regional de Biomedicina.	R\$ 70,00
Farmacêutico / Bioquímico	01 + CR*	40h	R\$ 2.541,98	Curso Superior em Farmácia/Bioquímica e registro no Conselho Competente.	R\$ 70,00
Fiscal de Postura	01 + CR*	40h	R\$ 945,60	Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
Fiscal Vigilância Sanitária	01 + CR*	40h	R\$ 945,60	Ensino Médio Completo e Conhecimentos na área de Informática.	R\$ 50,00
Médico Pediatra	01 + CR*	40h	R\$ 8.748,00	Curso Superior em Medicina, Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina da Especialidade.	R\$ 70,00
Médico Saúde da Família / Clínico Geral	01 + CR*	40h	R\$ 8.748,00	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 70,00
Monitor de Educação Infantil	05 + CR*	40h	R\$ 945,60	Ensino Fundamental Incompleto.	R\$ 50,00
Motorista	02 + CR*	40h	R\$ 945,60	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".	R\$ 50,00
Operador de Máquinas	01 + CR*	40h	R\$ 1.931,90	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".	R\$ 50,00
Professor de Educação	05 + CR*	30h	R\$ 1.726,01	Curso Superior em Normal	R\$ 70,00



Infantil				Superior/Pedagogia dos anos iniciais.	
Professor Ensino Fundamental	03 + CR*	40h	R\$ 2.301,34	Curso Superior em Pedagogia.	R\$ 70,00
Técnica de Enfermagem	02 + CR*	40h	R\$ 945,60	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Competente.	R\$ 50,00

* CR – Cadastro Reserva (só serão chamados os candidatos aprovados no cadastro reserva mediante a novas vagas que poderão surgir durante a validade de Concurso).

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO INICIAL	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
PODER LEGISLATIVO – CÂMARA MUNICIPAL DE TURVÂNIA					
Agente Administrativo	01 + CR*	40h	R\$ 1.350,00	Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
Agente de Controle Interno	01 + CR*	40h	R\$ 1.100,00	Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais	01 + CR*	40h	R\$ 788,00	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 50,00

* CR – Cadastro Reserva (só serão chamados os candidatos aprovados no cadastro reserva mediante a novas vagas que poderão surgir durante a validade de Concurso).

3. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 Haverá isenção do valor da inscrição, para os candidatos em conformidade com o Decreto Federal nº 6.59 de 02 de outubro de 2008, para os candidatos inscritos no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico.

3.1.1 Ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.2 Para solicitação de Isenção o candidato, deverá realizar uma inscrição no link [Faça Aqui Sua Inscrição](#), preencher todo formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico da organizadora www.globalconcurso.com, no período das 08h do dia **02 DE OUTUBRO ATÉ 23h59min DO DIA 08 DE OUTUBRO DE 2015**.

3.2.1 Em seguida acessar o Link **ISENÇÃO DA TAXA**, e preencher o formulário, indicando o número do NIS, atribuído pelo CadÚnico.

3.3 A Global Concursos consultará o órgão responsável CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.4 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade dos candidatos, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contrafé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.5 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição por via postal, via fax ou via correio eletrônico.

3.6 Cada pedido de isenção será remetido para o CadÚnico e a decisão de deferimento ou indeferimento do pedido de isenção dependerá do julgamento do próprio órgão gestor do CadÚnico.

3.7 A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos e indeferidos será publicado na data de **15 de outubro de 2015**.

3.7.1 Os candidatos com pedido de Isenção indeferido poderão protocolar recurso no período de 16, 19 e 20 de outubro de 2015 no endereço eletrônico www.globalconcursos.com acessando a área restrita ao candidato.

3.8 A lista final dos candidatos com isenção deferida pós recursos, será publicada no dia 23 de outubro de 2015.



3.8.1 Os candidatos que tiveram sua isenção indeferida, e queiram se inscrever para o Concurso Público, poderão acessar o endereço eletrônico www.globalconcursos.com e imprimir a SEGUNDA VIA DO BOLETO BANCÁRIO, e efetuar o pagamento até a data de 27 de outubro de 2015.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais NÃO poderá ser alegado desconhecimento.

4.1.1 O candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

4.1.2 Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação do certame.

4.2 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet**, no período das **08h do dia 02 DE OUTUBRO DE 2015 até as 23h59min do dia 26 DE OUTUBRO DE 2015**, horário de oficial de Brasília.

4.2.1 Os candidatos que realizarem mais de 01 (uma) inscrição, terá apenas a última inscrição homologada, sendo as demais indeferidas, e não haverá devolução da taxa.

4.3 A Global Concursos não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.globalconcursos.com durante o período das inscrições, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

4.4.1 Ler e aceitar as normas estabelecidas no Edital de Abertura, preencher o formulário de Inscrição, e transmitir os dados pela Internet.

4.4.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário nas casas lotéricas, internet *banking*, caixa eletrônico, instituições bancárias até a data limite de pagamento **27 DE OUTUBRO DE 2015**. Leia as informações contidas no boleto antes de efetuar o pagamento.

4.4.3 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

4.4.4 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

4.4.5 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.5 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

4.6 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o vencimento do boleto.

4.7 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.8 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão do Concurso e a Global Concursos o direito de excluir do Concurso Público a que se refere este Edital aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.9 O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado.

4.9.1 É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

4.10 Sua inscrição será processada no prazo de 05 (cinco) dias, devido a comunicação bancária e homologação realizada pela organizadora.

4.11 Após o pagamento efetuado não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

4.12 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia **04 DE NOVEMBRO DE 2015**.

4.12.1 Os candidatos com inscrições indeferidas poderão protocolar recurso no prazo previsto no site www.globalconcursos.com área restrita do candidato.



5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE's

5.1 Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

5.1.1 Se na aplicação do Percentual resultar em número fracionado igual ou supere a 0,5 (cinco décimos), haverá então 01 (uma) vaga para PNE.

5.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

5.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via Sedex com Aviso de Recebimento (AR), à Global Concursos, considerando, para este efeito, a data da postagem.

5.4 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas, e ENVIAR LAUDO MÉDICO comprovando a deficiência, envio via SEDEX.

5.4.1 O laudo médico e/ou a solicitação de condição especial, deverão ser enviados no período de 02 de outubro até 27 de outubro de 2015 conforme tabela abaixo:

<p>Concurso Público 001/2015</p> <p>MUNICÍPIO DE TURVÂNIA - GO</p> <p>CANDIDATO: _____</p> <p>CARGO: _____</p> <p>LAUDO MÉDICO</p>	<p>DESTINATÁRIO:</p> <p>CAIXA POSTAL 3006 GLOBAL CONCURSOS CEP 87.040-981</p>
---	---

5.5 Será considerando, para este efeito, somente laudos enviados dentro do prazo e com os documentos a seguir:

a) Laudo Médico (**original ou cópia autenticada**) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Laudo Médico as informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso Público;

b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em *Braille* ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, dentro do prazo previsto, especificando o tipo de deficiência e a condição especial;

c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito e a condição especial;

d) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência e a condição especial;



e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

5.6 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em *Braille* serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em *Braille*. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

5.7 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.7.1 Sua prova Ampliada, será em fonte 24 e sua Folha de Resposta será ampliada no formato A3.

5.8 O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 5.5 letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

5.8.1 Os candidatos que declararem no formulário de inscrição que deseja concorrer a vaga de portadores de necessidades especiais e/ou condição e especial e NÃO enviar o laudo, terão suas inscrições indeferidas como Portador de Necessidade Especial.

5.9. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5.5 deste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

5.10. O candidato que declarar ser deficiente deverá:

5.10.1 Estar ciente das atribuições do Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

5.10.2 Estar ciente das fases do Concurso, verificando a capacidade da realização de todas as fases.

5.10.3 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.11 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.12 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

5.13 O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá comparecer, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Credenciada pelo Município de Turvânia, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:

5.13.1 Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

5.13.2 Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

5.13.3 Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

5.13.4 Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;

b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

e) saúde e segurança;



- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho.

5.13.5 Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.14 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

5.15 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 5 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

5.16 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

5.17 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.18 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica Credenciada pelo Município de Turvânia.

5.19 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.20. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.21 O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.

5.22 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.

5.23 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

5.24 As **candidatas lactantes** que desejarem, amamentar durante a realização da Prova, deverá enviar solicitação via correios para Organizadora, para o endereço citado no item 5.3.

5.24.1 As lactantes deverão apresentar a coordenação do Concurso com acompanhante para alocação do bebê e do acompanhante durante a realização da Prova.

5.25 A listagem de deferimentos dos PNE's, será publicada na data de publicação das inscrições deferidas na ampla concorrência.

5.26 O envio do sedex, não garante ao candidato sua participação com PNE, sendo necessário atender todas as exigências, em caso de deferimento como PNE, o candidato passa a concorrer na ampla concorrência.

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1 A prova objetiva será aplicada para todos os cargos na cidade de Turvânia, em data provável de **22 DE NOVEMBRO DE 2015**, no período da manhã, podendo ser alterada por critério da Global Concursos e da Comissão do Concurso.

6.1.1 Os locais e horários serão divulgados em data provável **16 DE NOVEMBRO 2015** através de Edital de Local de Prova no site www.globalconcursos.com o candidato deverá acessar a área restrita do candidato e imprimir seu Cartão de Confirmação do Local de Prova.

6.1.2 Caso o número de candidatos exceda o número de lugares adequados no Município, reserva-se o direito de realizar as provas em cidades vizinhas, ficando na responsabilidade do candidato deslocamento e hospedagem.

6.1.3 A Prova Objetiva terá duração de 3h (três horas) de caráter eliminatório e classificatório.

5.1.4 Serão composta por 40 (quarenta) questões sendo de múltipla escolha sendo 4 (quatro) alternativas sendo 1 (uma) correta, sendo questões inéditas.

5.1.5 A Prova Objetiva terá peso total de 100,00 (cem) pontos e o candidato para ser aprovado deverá obter no mínimo 50,00 (cinquenta) pontos.

5.2 A Prova Objetiva será composta conforme tabela abaixo:

CARGOS	DISCIPLINA	QUANTIDADE DE	PESO DAS	PESO TOTAL
--------	------------	---------------	----------	------------



		QUESTÕES	QUESTÕES	
Todos os cargos Poder Executivo e Poder Legislativo	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00
TOTAL				100,00

6.2 Não haverá segunda chamada para realização das provas, ficando eliminado o candidato ausente por qualquer motivo.

6.2.1 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia da respectiva prova, com o fiscal de sala, em campo destinado para correção.

6.2.2 O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando na Convocação, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

6.2.3 A inclusão de que trata o Item 6.2.2 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

6.2.4 Depois de identificado e instalado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.

6.2.5 O candidato só poderá se ausentar da sala desde que acompanhado de um fiscal.

6.2.6 É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.

6.2.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do fechamento dos portões, munido de:

a) Documento oficial original com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte;

b) Caneta de tinta azul ou preta.

6.2.8 Não serão aceitos outros documentos que não constam no edital e protocolos, ainda que autenticados.

6.2.9 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, não serão aplicadas provas em locais diferentes ao divulgado em Edital de Local de Prova.

6.2.10 Durante a prova, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, *laptop*, *pager*, *palmtop*, *tablet*, receptor, relógios, telefone celular, *walkman* etc.) boné, gorro, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

6.2.11 A Global Concursos recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização da prova.

6.2.12 A Global Concursos e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por perdas, extravios, ou caso sejam quebrados, durante a realização da prova.

6.2.13 Não será permitido a permanência de nenhuma pessoa, desde que não seja candidato ou acompanhante de lactante, no local de realização das provas.

6.3 Para o preenchimento da Folha de Resposta, o candidato não poderá:

a) efetuar dupla marcação;

b) amassar a Folha;

c) rasuras;

d) molhar;

e) rasgar;

f) efetuar marcação a lápis.

6.3.1 A Folha de resposta é o único documento válido para correção.



6.3.2 Ao terminar a prova o candidato deverá entregar obrigatoriamente a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

6.3.3 O candidato só poderá levar consigo o Caderno de Questões restando 30 minutos para o final da prova.

6.3.4 O candidato só poderá se ausentar da sala, desde que acompanhado de uma fiscal após 30 minutos do início.

6.4 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não apresentar o documento exigido no edital de abertura;
- c) Não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato, terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando de livros, notas, impressos ou calculadoras;
- f) For surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, receptor, *pager*, bip, gravador, *notebook* e/ou equipamento similar;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) Não devolver o Caderno de Questões dentro no prazo previsto e sua Folha de Respostas.
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- j) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- k) Ausentar-se da sala de provas, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- l) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
- n) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) Descumprir as normas e os regulamentos da Organização e do Município de Turvânia durante a realização das provas.

6.4.1 O Gabarito da Prova Objetiva será disponibilizado no endereço eletrônico www.globalconcursos.com no primeiro dia útil após a realização das provas e haverá prazo recursal de 03 (três) dias após sua publicação.

6.5 Os 3 (três) últimos candidatos deverão sair juntos da sala e acompanhar o fechamento do envelope da sala.

6.5.1 Os candidatos deverão presenciar a contagem das Folhas de Respostas e o lacre e assinar o termo junto com os fiscais após lacrado.

6.6 O preenchimento da Folha de Resposta é de responsabilidade do candidato, devendo seguir as instruções contidas na mesma.

6.6.1 Não será fornecido em hipótese alguma outra Folha de Resposta ao candidato, exceto por erro da Organizadora.

6.7 Não será permitido a permanência ao local de prova de pessoas não autorizadas pela organizadora.

7. DA PROVA PRÁTICA

7.1 A Prova Prática será aplicada para os cargos: **MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS.**

7.1.1 Todos os candidatos inscritos deverão realizar a Prova Prática, sendo divulgado as notas somente dos aprovados na Prova Objetiva.

7.1.2 O candidato deverá atingir 50.00 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva e para ter sua prova prática corrigida.

7.2 A Prova Prática será realizada na data provável de **22 de novembro de 2015, no período da tarde.**

7.2.1 O local de realização da Prova Prática será divulgado na data de 16 de novembro de 2015 em Edital de Local de Prova.

7.3 Os candidatos deverão comparecer ao local de Prova Prática com 30 (trinta) minutos de antecedência do seu horário de convocação.

7.3.1 O candidato só realizará a prova apresentando a carteira Nacional de Habilitação (ORIGINAL) com a categoria exigida para o cargo.

7.4 A prova Prática é de caráter eliminatório.



- 7.4.1 Sendo considerado Apto e Inapto na Prova Prática e será eliminados todos os Inaptos.
7.4.2 Para ser considerado Apto o candidato deverá atingir no mínimo 70,00 (setenta) pontos na Prova Prática.
7.5 A Prova Prática será avaliada conforme tabela abaixo, e cada candidato terá o tempo máximo de 30 (trinta) minutos para realizar as tarefas solicitadas pelo avaliador.
7.6 O resultado da Prova Prática será publicado na data de 24 de dezembro de 2015.
7.6.1 Caberá recurso aos candidatos Inaptos no prazo estipulado em edital.

PROVA PRÁTICA		
CARGO	DESCRIÇÃO	AValiação
Motorista	<p>Exame prático de direção veicular, será avaliado na presença de examinadores, em percurso a ser determinado no momento da prova, onde serão avaliados: verificação das condições dos veículos, o comportamento do candidato com relação as regras gerais de trânsito e seu desempenho na condução do veículo como: partida e parada, rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência da sinalização de trânsito (vertical/horizontal) e semafórica, como também outras situações verificada durante a realização da prova prática. O aproveitamento do candidato na prova de direção veicular será avaliado em função da pontuação negativa das faltas cometidas no percurso. A pontuação de cada item será atribuída de acordo com a sua importância e complexidade.</p> <p>Itens que serão avaliados: I - Habilidade prática; II - Eficiência/qualidade; III - Conhecimento específico na área.</p>	100,00 PONTOS
Operador de Máquinas	<p>Para os cargos de Operador de Máquinas, a prova prática consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, na presença de examinadores, abrangendo os conhecimentos necessários para operação da referida Máquina.</p> <p>Itens que serão avaliados: I – Habilidade com equipamentos; II – Organização na operação do maquinário; III – Eficiência/qualidade; IV – Conhecimento específico na área;</p>	100,00 PONTOS

8. DA PROVA DE TÍTULOS

- 8.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada para os cargos de **PROFESSOR**.
- 8.1.1 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos considerados **APROVADOS** na Prova Objetiva, ou seja que atingirem 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Objetiva.
- 8.2 Os candidatos aos cargos de PROFESSOR aprovados na Prova Objetiva, interessados em participar da prova de títulos, deverão:
- preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no Anexo III deste edital.
 - após completado o preenchimento, imprimir duas vias do Comprovante de Cadastro e Apresentação dos Títulos e reter uma para si;
 - enviar em envelope lacrado os títulos e uma via do Comprovante de Cadastro e Apresentação que deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) no prazo **02 de outubro até 27 de outubro /2015**, conforme tabela baixo.



<p>Concurso Público 001/2015</p> <p>MUNICÍPIO DE TURVÂNIA - GO</p> <p>CANDIDATO: _____</p> <p>CARGO: _____</p> <p>PROVA DE TÍTULOS</p>	<p>DESTINATÁRIO:</p> <p>CAIXA POSTAL 3006 GLOBAL CONCURSOS CEP 87.040-981</p>
---	---

- 8.3 Todos candidatos inscritos deverão enviar os títulos, desde que queiram participar, mas só serão corrigidos os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.
- 8.3.1 Serão válidos como títulos, especializações, mestrados ou doutorados compatíveis ao cargo a que concorre, comprovado mediante Certificados ou Diplomas de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC. Os documentos deverão ser apresentados através de **cópias autenticadas** em cartório competente.
- 8.4 A Prova de Títulos será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 2,00 (dois) pontos, de acordo com a Tabela Abaixo.
- 8.5 **Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização deverão conter a carga horária cursada.** O certificado e/ou declaração de conclusão de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar**, conforme Resolução CNE nº 01, de 03 de abril de 2001, alterado pela Resolução CNE nº 01, de 08 de junho de 2007.

PODER EXECUTIVO – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR ENSINO FUNDAMNTAL					
Item	Descrição do Título	Forma de Comprovação	Máximo de Títulos Permitidos	Valor Unitário (pontos)	Pontuação Máxima
01	Título de Doutorado em nível de pós-graduação stricto sensu, na área a que concorre.	Diploma, devidamente registrado e Histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	1,00	1,00
02	Título de Mestre em nível de pós-graduação stricto sensu, na área a que concorre.	Diploma, devidamente registrado e Histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	0,50	0,50
03	Título de Especialista em nível de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas/aula, na área a que concorre.	Diploma, devidamente registrado e Histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	2	0,25	0,50
Total da Prova de Títulos					2,00

- 8.6 Os documentos pertinentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas.
- 8.7 O candidato deverá apresentar, juntamente com os documentos pertinentes a prova de títulos, cópia autenticada do certificado ou diploma de conclusão do curso de graduação.
- 8.8 Os documentos pertinentes à Prova de Títulos deverão ser organizados e encadernados na mesma ordem cadastrada pelo candidato no Formulário de Cadastro dos Títulos.
- 8.9 Uma via do Comprovante de Cadastro e Apresentação dos Títulos deverá estar na primeira página da encadernação.
- 8.9.1 Não serão avaliados os documentos:
- a) entregues após o período, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital;



- b) que não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação;
 - c) cuja fotocópia esteja ilegível;
 - d) cuja fotocópia não esteja autenticada;
 - e) sem data de expedição;
 - h) sem tradução juramentada, se expedido fora do país;
 - i) adquiridos antes da graduação;
- 8.9.2 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 8.9.3 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela não serão considerados.
- 8.9.4 Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação. Dessa forma, o documento será avaliado para atender a um critério.
- 8.9.5 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela acima.
- 8.9.6 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 8.9.7 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.
- 8.10 Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 8.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 8.12 As cópias, declarações e documentos apresentados não serão devolvidas em hipótese alguma.
- 8.13 Será atribuída pontuação 0 (zero) ao candidato que não entregar os documentos no prazo estabelecido e/ou enviá-los de forma não compatível com este Edital.
- 8.14 Não haverá segunda chamada para entrega de documentos pertinentes à prova de títulos.
- 8.15 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, e poderá ser visualizada através dos endereços eletrônicos www.globalconcursos.com e www.turvania.go.gov.br.
- 8.16 Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recursos conforme estabelecido em edital.

9. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO DO CARGO DE AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

- 9.1 O Curso Introdutório de Formação inicial, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada para o cargo de **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**.
- 9.1.1 Somente serão convocados para o curso os candidatos considerados APROVADOS na Prova Objetiva, ou seja que atingirem 50,00 (cinquenta) pontos, dentro do número de vagas existentes no curso de formação.
- 9.2 Para os candidatos aprovados e classificados, após o resultado final da prova objetiva, será divulgado edital de convocação para matrícula no curso de formação, com a descrição da data, local e período de realização.
- 9.2.1 Após expirado o prazo para realização de matrícula no curso de formação, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas, no curso de formação, serão considerados desistentes e eliminados do Concurso Público. Havendo desistência, deverão ser convocados, em igual número de desistentes, candidatos aprovados para se matricularem no curso de formação, obedecida a ordem classificatória.
- 9.3 O curso será de caráter eliminatório e classificatório, Não sendo aprovado, o candidato estará automaticamente eliminado do Concurso.
- 9.4 O curso terá o peso de 100 pontos, sendo avaliadas a partes teórica e a prática, abrangida no curso.
- 9.5 Será eliminado o candidato que não obtiver 60% (sessenta por cento) de aprovação nas avaliações teórica e prática do curso;
- 9.6 O controle da frequência será com assinatura do candidato no início e término da aula.
- 9.7 O curso para Agentes de Combate às Endemias terá carga horária de 40 (quarenta) horas e será exigida a frequência de no mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento), das horas-aula práticas e teóricas.
- 9.8 O curso Introdutório será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, ou por entidade ou órgão público indicado pelo Município. Exigências constantes do art. 6º, II, da Lei Federal nº 11350/2006.
- 9.9 Ao final do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, será aplicada prova objetiva para avaliação dos conhecimentos específicos abrangidos no treinamento, para fim de avaliação do aproveitamento.



- 9.10 O curso a ser ministrado envolverá o conteúdo descrito no Anexo V deste edital.
- 9.11 A prova final constará de 20 (vinte) questões objetivas.
- 9.12 O conteúdo da prova final será o abrangido no curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.
- 9.13 Será eliminado o candidato que não obtiver pelo menos 60% (sessenta por cento) de aproveitamento nesta avaliação.
- 9.14 O candidato que não participar do curso de formação será considerado desistente e eliminado do concurso público.
- 9.15 Somente após a realização do curso de formação, que será publicado a homologação do resultado final, obedecida a classificação final do Concurso Público.

10. CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 10.1 A nota final de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva.
- 10.1.1 Para os cargos com Prova Prática (Motorista, Operador de Máquinas) será a nota da Prova Objetiva e nota da Prova Prática.
- 10.1.2 Para os cargos com Prova Títulos (Professor) será a nota da Prova Objetiva e nota da Prova de Títulos.
- 10.2 As questões anuladas serão pontuadas para todos os candidatos inscritos para o cargo.
- 10.3 Para o candidato ser considerado aprovado, o mesmo deverá acertar no mínimo 50% da Prova Objetiva, e ser considerado APTO na Prova Prática quando houver.
- 8.3 Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação, será aplicado o critério abaixo:
- a) Lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
 - b) Obtiver maior nota na prova de conhecimento específico (se houver);
 - c) Obtiver maior nota na prova Conhecimentos Gerais
 - d) Tiver maior idade;
 - e) Tiver maior número de filhos.
- 10.4 Serão elaboradas 2 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de necessidades especiais.
- 10.5 O resultado provisório do Concurso Público será divulgado, no endereço eletrônico www.globalconcursos.com.
- 10.6 A lista de Classificação Final, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será disponibilizada no endereço eletrônico www.globalconcursos.com.
- 10.7 A classificação no Concurso Público, não gera aos candidatos direitos à nomeação para o cargo, cabendo a Administração do Município de Turvânia, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação e validade do Concurso Público.

11. RECURSOS

- 11.1 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, no horário das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto, o candidato acessar o endereço eletrônico www.globalconcursos.com e seguir as instruções contidas.
- 11.2 Será admitido recurso contra:
- a) Indeferimento das Isenções;
 - b) Indeferimento das inscrições;
 - c) Gabarito Preliminar;
 - d) Resultado Prova Objetiva;
 - e) Resultado da Prova Prática e Títulos;
 - e) Classificação Final.
- 11.3 Os candidatos deverão acessar o site www.globalconcursos.com e protocolar seu recurso.
- 11.4 Só serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente e com referências bibliográficas.
- 11.5 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.



11.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste Item.

11.7 A decisão dos recursos deferidos será publicada no site www.globalconcursos.com procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

11.8 Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas.

11.9 Caso haja procedência de recurso interposto, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.10 Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste Item;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Sem fundamentação lógica e consistente;
- d) Com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) Cujos teores desrespeite a banca examinadora;
- f) Contra terceiros.

11.11 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

12.1 A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do Município de Turvânia e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoa.

12.2 A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.

12.3 Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação, comprovarão o preenchimento dos itens e apresentarão os documentos discriminados a seguir:

- a) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- b) estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da nomeação;
- d) ser brasileiro nos termos da Constituição Federal;
- f) cópia autenticada do Cartão do CPF;
- g) cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso exigido pelo Edital;
- h) cópia autenticada do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade (quando for o caso);
- i) cópia autenticada do documento de Identificação;
- j) 02 (duas) fotografias 3X4, recentes;
- k) cópia autenticada da Certidão de nascimento do(s) filho(s), menores de 14 anos;
- l) certidão Negativa Criminal e Cível, expedida pela Comarca onde reside;
- m) certidão Negativa dos Cartórios de Protestos de Títulos;
- n) comprovante de residência, autenticado em Cartório Competente;
- o) nº. do PIS/PASEP;
- p) **para o cargo de Agente de Combate a Endemias, realização do curso introdutório de formação inicial.**
- q) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão;
- r) não exercer Cargo, Emprego ou Função Pública remunerada em qualquer dos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Governo Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedade controladas, direta ou indiretamente pelo poder público, ou em qualquer um dos Poderes, senão naqueles casos previstos nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal;
- s) submeter-se a exame de aptidão física e mental compatíveis às suas funções, por meio de verificação pelo Serviço Médico Pericial Municipal;



- t) não haver contra si condenação criminal transitada em julgado;
- u) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado(a), a do cônjuge;
- v) apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e de compatibilidade de horário para o exercício de mais um cargo, quando acumulável;
- x) o órgão promotor do Concurso Público e a empresa executora não se responsabilizam por contatos não estabelecidos em decorrências de mudanças de endereço e telefone dos candidatos, o candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura ou da Câmara do Município de Turvânia, de acordo com sua vinculação.
- y) o candidato nomeado terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de publicação do ato de nomeação para tomar posse no cargo, podendo ser prorrogado, a pedido, uma única vez por igual período. Não ocorrendo a apresentação o candidato será considerado desistente e perderá automaticamente a vaga, facultando à Prefeitura do Município de Turvânia o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
- m) após tomar posse no cargo, o candidato terá o prazo máximo e improrrogável de 15 (quinze) dias úteis para entrar em exercício.
- z) o candidato aprovado que não desejar tomar posse do cargo poderá solicitar, por escrito, a inclusão de seu nome no final da lista dos aprovados, caso em que somente será chamado após a nomeação dos demais aprovados;

12.4 Os documentos exigidos como requisito do cargo e outros listados no momento do ato convocatório.

12.5 A convocação, para a entrega da referida documentação, dar-se-á através de correspondência com aviso de recebimento.

12.6 O prazo para entrega da referida documentação é peremptório, o não comparecimento para entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame. Para tanto os candidatos deverão comunicar a Prefeitura ou a Câmara do Município de Turvânia, de acordo com sua vinculação, sobre qualquer alteração de endereço sob pena de, caso não sendo encontrados, passarem automaticamente para o final da lista de classificação, sendo, em seus lugares, convocados os candidatos classificados nas posições seguintes.

12.7 Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação para assumirem a vaga, só lhes será deferida no caso de exibirem a documentação original comprobatória das condições previstas no item 16 deste Edital.

12.8 A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da nomeação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

12.9 Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial indicada pela Prefeitura do Município de Turvânia para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

12.10 Caso a Perícia Médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação, e deverá deixar a sua vaga disponível para o próximo candidato, na ordem de classificação.

13. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1 O resultado final do concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal de Turvânia e pelo Presidente da Câmara Municipal, sendo publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás, em jornal de grande circulação, em jornal de circulação local, nos endereços eletrônicos www.globalconcursos.com e www.turvania.go.gov.br, em duas listas, por Emprego, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos portadores de deficiências e outra somente com a classificação dos candidatos portadores de deficiências.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O extrato do Edital será publicado em jornal de circulação municipal, e estará a disposição nos endereços eletrônico www.globalconcursos.com e www.turvania.go.gov.br.



- 14.2 Todas as convocações, avisos, alterações e resultados é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar nos endereços eletrônicos citados.
- 14.3 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação do Certame.
- 14.4 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 14.5 Caberá ao Município de Turvânia homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 14.6 Não será admitida troca de cargo ou local de realização da prova.
- 14.7 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do Município de Turvânia e pela Global Concursos, em relação a realização deste Concurso Público.
- 14.8 Decorridos o prazo de validade do Concurso não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém serão mantidos os registros eletrônicos.
- 14.9 A Global Concursos e o Município de Turvânia não se responsabiliza por apostilas e cursos preparatórios, referente a este Processo.
- 14.10 Os candidatos que necessitarem atualizar dados pessoais e endereço durante o andamento do Concurso até sua homologação deverão enviar e-mail a organizadora contato@globalconcursos.com.
- 14.10.1 Os candidatos aprovados que desejarem atualizar dados pessoais e endereço após a homologação deverão protocolar junto a Prefeitura situada na Avenida Dr. Ulisses Guimarães, nº 458, Turvânia/GO, ou via sedex aos cuidados da Comissão Organizadora.
- 14.12 Este Edital entra em vigor na data de publicação.

Turvânia, 28 de setembro de 2015.

RONES DOUTOR SILVA
Presidente da CEOC

CLÁUDIO ALVES DA SILVA
Secretário

JOÃO MIGUEL DE MATOS
Membro



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PODER EXECUTIVO

COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia oficial; Acentuação gráfica. Substantivo; Adjetivo; Pronome; Verbo. Termos essenciais da oração Sentido conotativo e denotativo. Compreensão e interpretação de textos.

Conhecimentos Gerais: 1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional; 2. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea; 3. Desenvolvimento urbano brasileiro; 4. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro; 5. História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado de Goiás e do Município de Turvânia.

COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Língua Portuguesa: 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos); 2. Tipologia e gêneros textuais; 3. Figuras de linguagem; 4. Emprego dos pronomes demonstrativos; 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.); 6. Relações de sinonímia e de antonímia; 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação); 8. Funções do que e do se; 9. Emprego do acento grave; 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto; 11. Ortografia; 12. Concordâncias verbal e nominal; 13. Regências verbal e nominal; 14. Emprego de tempos e modos verbais; 15. Formação de tempos compostos dos verbos; 16. Locuções verbais (perífrases verbais).

Conhecimentos Gerais: 1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional; 2. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea; 3. Desenvolvimento urbano brasileiro; 4. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro; 5. História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado de Goiás e do Município de Turvânia.

COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos); 2. Tipologia e gêneros textuais; 3. Figuras de linguagem; 4. Emprego dos pronomes demonstrativos; 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.); 6. Relações de sinonímia e de antonímia; 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação); 8. Funções do que e do se; 9. Emprego do acento grave; 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto; 11. Ortografia; 12. Concordâncias verbal e nominal; 13. Regências verbal e nominal; 14. Emprego de tempos e modos verbais; 15. Formação de tempos compostos dos verbos; 16. Locuções verbais (perífrases verbais); 17. Sintaxe de colocação pronominal; 18. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

Conhecimentos Gerais: 1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas



vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional; 2. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea; 3. Desenvolvimento urbano brasileiro; 4. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro; 5. História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado de Goiás e do Município de Turvânia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente de Combate a Endemias: 1. Noções básicas sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis. 2. Noções básicas sobre medidas de prevenção para controle de doenças transmissíveis. 3. Noções básicas sobre as doenças transmitidas por vetores e as medidas de prevenção dessas doenças. 4. Noções básicas sobre doenças de notificação obrigatória: Tuberculose, Leptospirose, Dengue, Febre amarela, AIDS, Malária, Leishmaniose, Doença de Chagas, Esquistossomose, Hepatite B/C, Sarampo, Tétano, Hanseníase 5. Noções básicas sobre saneamento e meio ambiente. 6. Conhecer calendário básico de vacinação da criança. 7. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde-N4 8080, de 19 de Setembro de 1990. 8. Atribuições do Agente de Combate às Endemias.

Agente de Controle Interno: Matéria Constitucional de: Direitos e Garantias Fundamentais; e, direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas (União, Estados e Municípios), Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações, Lei 10.520 de 17/07/2002; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei Complementar Nº 116 de 31/07/2003. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. Contabilidade Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; jazidas; florestas; fauna; espaço aéreo; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública.

Auxiliar de Assistente Social: Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. Serviço social na contemporaneidade: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento em serviço social: alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento



e avaliação – formulação de programas, projetos e planos; processo de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. O Serviço Social na década de 90. Gestão democrática na Saúde. Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei da Saúde - SUS. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC, Constituição Federal, Humaniza SUS, Conselho Federal de Medicina. Trabalho em equipe interdisciplinar; Educação de Surdos: História da Educação de Surdos, Filosofias Educacionais na escolarização de surdos, Surdez e Diversidade linguística.

Auxiliar de Laboratório: Parasitologia. Relação dos parasitas com os hospedeiros. Protozoários. Cogumelos e Fungos. Métodos de exames. Esterilização. Metazoários – Helmitos. Bactérias. Seres Vivos. Remessas de material para Exames em outros Laboratórios. Preparação do instrumental para a coleta do material a ser analisado. Diluição de material para realização de diversos exames. Métodos de Coloração. Confecção de lâminas. Boas práticas laboratoriais. Lavagem de materiais. Anitização.

Auxiliar de Saúde Bucal: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Flúor: uso; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Políticas de saúde; SUS – Sistema Único de Saúde; Estratégia de Saúde da Família; Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família. Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária; Componentes da coroa e raiz; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das dentições; Nomenclatura das cavidades; Tipos de dentições e características. Cariologia : Tipos de cárie; controle da doença; Placa bacteriana, tártaro; Medidas de prevenção da cárie dental e doença periodontal; Mecanismo de ação do flúor. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação; Instrumentais; Materiais Dentários; Materiais Diversos de uso em odontologia; Controle de Infecção em Odontologia: Aspectos de interesse em odontologia.

Biomédico: Resposta imunológica. Enzimo-imuno-ensaio em micropartículas. Enzimo-imunoensaio em micropelotas. Metodologia de quimioluminescência. Metodologia de eletroquimioluminescência. Metodologia de nefelometria. Síndrome da imunodeficiência humana (AIDS). Diagnóstico sorológicos em doenças infecciosas. Diagnósticos sorológicos em doenças autoimunes. Complexo de histocompatibilidade. Imunologia dos tumores. Marcadores sorológicos tumorais. Hematologia: Coleta, esfregaço e coloração em hematologia; Morfologia de hemácias e leucócitos; Contagem manual em câmara de hemácias e leucócitos; Dosagem de hemoglobina e determinação de hematócrito; Índices hematimétricos e contagem diferencial; Dosagem automatizada de hemácias, leucócitos e plaquetas; Coagulação, tempo de coagulação e tempo de sangramento; Coagulação, tempo de protombina e tempo de tromboplastina parcial ativada; Contagem de reticulócitos e velocidade de hemossedimentação. Bioquímica: métodos aplicados à Bioquímica e Imunoensaios. Sistemas analíticos e aplicação. Princípios básicos: fluorimetria, fotometria, turbidimetria, nefelometria, absorção atômica, eletroforese e imunoeletroforese; Carboidratos, lipídeos, proteínas e aminoácidos; Eletrólitos e equilíbrio ácido básico; Avaliação da função hepática; Avaliação da função renal; Enzimas cardíacas. Microbiologia: Meios de culturas: classificação e utilização dos mais utilizados em Laboratório de Análises Clínicas; Esterilização em Laboratório de Análises Clínicas; Coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico; Classificação morfológica das bactérias; Princípios da coloração de Gram e Ziehl Neelsen; Processamento das amostras para cultura de bactérias aeróbias; Processamento das amostras para cultura de micobactérias; Processamento das amostras para cultura de fungos; Teste de sensibilidade aos antimicrobianos (disco difusão, macro e microdiluição, E test.). Correlação clínico-laboratorial. Gerenciamento da qualidade laboratorial: validação e padronização de técnicas laboratoriais, coleta e preparação de materiais para análises laboratoriais. Processo de trabalho em laboratório. Administração de materiais em laboratório clínico. Controle de qualidade. Interferências sobre resultados dos exames. Biossegurança no trabalho de laboratório. Ética e responsabilidade do profissional de laboratório.

Farmacêutico / Bioquímico: Farmacocinética e fatores que influenciam na absorção, distribuição, biotransformação e excreção das drogas: Tempo de meia vida, volume aparente de distribuição, biodisponibilidade e clearance total. Farmacodinâmica: Mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e



efeito. Drogas que atuam no Sistema Nervoso Autônomo. Drogas que atuam no Sistema Nervoso Central. Analgésicos anti-piréticos e anti-inflamatórios (esteroidais e não esteroidais). Drogas diuréticas. Drogas cardiovasculares: Antianginosos, Anti-hipertensivos, Digitálicos. Drogas que atuam no Sistema Gastrointestinal. Drogas que atuam no controle da diabetes. Drogas anti-infecciosas e antiparasitárias. Interações medicamentosas: Medicamentos X Medicamentos. Medicamentos X Alimentos. Análise Farmacêutica: Cálculo de miliequivalentes a milimol. Concentração de soluções em normalidade, molaridade, molaridade. p/p. p/v.v/v.ppm, etc . Análise volumétrica por neutralização, oxi-redução, precipitação complexotomia. Preparações Farmacêuticas e Sua Elaboração: Forma farmacêutica- Sólidas, semisólidas e Líquidas : Preparação, Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica; Vantagens e desvantagens: Relação com as vias de administração. Controle de Qualidade de Produtos Farmacêuticos e Correlatos: Testes químicos. Testes físico-químicos. Testes biológicos e microbiológicos. Legislação Farmacêutica e Âmbito Profissional: Código de ética da profissão Farmacêutica: Portaria 344 do Ministério da Saúde de 12/05/1998. Portaria 3916/98 Política Nacional de Medicamentos de 30/10/1998.

Fiscal de Postura: Código Municipal de Posturas e Código de Obras. Noções gerais sobre saneamento básico; Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer; Poder de Polícia. Abuso de Poder; Ato Administrativo: Conceito, Atributos, Requisitos de Validade; Procedimentos Fiscalizatórios: Notificação; Auto de Intimação; Auto de Apreensão; Auto de Infração; Auto de Interdição; Cassação da Licença de Funcionamento; Cassação da Licença de Construção; Diligências e vistorias; Posturas: Alvará Provisório: condições de concessão; Alvará de Funcionamento; Obras: Consulta para Construir; Alvará de Construção; Habite-se; Demolição; Utilização de logradouros públicos; Muros, cercas e calçadas; Queimadas; Cortes de árvores; Horários e forma de funcionamento de bancas de jogos, teatros, circos, farmácias, parques. Comércio ambulante; Tipos de construção; Leitura de plantas; Noções de orçamento; Locação de uma obra; Alvenarias–tipos e técnicas de execução; Revestimentos: tipos e técnicas de execução; Argamassas: tipos e dosagens; Concretos: dosagens e preparação; Noções de segurança; Terraplenagem: Noções gerais, terraplenagem manual e mecanizada e suas características. Critérios para classificação dos materiais.

Fiscal de Vigilância Sanitária: Vistoria Administrativa. Noções Gerais de Obras e Posturas Municipais. Noções Gerais de Fiscalização Ambiental. Código de Obras e Posturas do Município de Turvânia/GO. Saneamentos Básicos e Ambientais. Sistema de Abastecimento e tratamento de Água. Qualidade das Águas Controle e Poluição das Águas. Sistema de Esgoto. Sistema Nacional do Meio-Ambiente (SISNAMA). Solo. Aterro Sanitário. Comunidade Biótica, Comunidade Biológica. Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental/Diagnóstico Ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Conhecimentos básicos em informática, Microsoft Windows, Internet, Word, Excel.

Médico Pediatra: Ética Médica. Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil, Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor, Imunizações: ativa e passiva, Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardíaco-circulatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiopulmonar. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, Bronquite, bronquiolite, Estado de mal asmático, Insuficiência respiratória aguda, Pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, Desidratação aguda, Diabetes mellitus, Hipotireoidismo e hipertireoidismo, Insuficiência supra-renal. Distúrbios neurológicos: Coma, Distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, Insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica. Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas, Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilocóccias e estreptocóccias. Infecção hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Sepsis e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Vírus respiratórios. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado. Acidentes por animais peçonhentos. Meningites virais e bacterianas.



Médico Saúde da Família / Clínico Geral: Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). Epidemiologia, Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares (insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque); pulmonares (insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias); sistema digestivo (gastrite e úlcera péptica, cisticercose, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de colo, tumores de colo); renais (insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias); metabólicas e do sistema endócrino (hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal); hematológicas (anemias hipocômicas, macroncíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão); reumatológicas (osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno); neurológicas (coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, cefalopatias, psiquiátricas, alcoolismo, abstinência alcóolica, surtos psicóticos, pânico, depressão); infecciosas e transmissíveis (sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase); doenças sexualmente transmissíveis, (AIDS); doenças de chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas (escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas); imunológicas, doença do sono, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia, ginecológicas, doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer da mama, intercorrentes no ciclo gravídico. PSF- Programa Saúde da Família – SUS. Princípios básicos; atribuições dos membros da equipe; recrutamento; fontes orçamentárias; evolução histórica; ética nas visitas domiciliares; atividades comunitárias; programas e ações nas unidades básicas; Conselho municipal de saúde; Agentes comunitários de saúde (recrutamento, composição e atribuições); Legislação (Lei N.8.080 de 19 setembro de 1990, Lei 8142, de 28 de Dezembro de 1990; NOB-Sus 1996; Portaria n. 399/GM de 22 de Fevereiro de 2006).

Monitor de Educação Infantil: Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira. Políticas educacionais para a educação básica: educação infantil e ensino fundamental. LDB (Lei de Diretrizes e Bases). Conhecimentos do ECA – Estatuto da criança e do Adolescente. Desenvolvimento infantil - físico, afetivo, cognitivo e social. Relação entre o cuidar e o educar. A instituição e o projeto educativo. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil.

Motorista: Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (em vigor até a data de publicação do Edital). Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodizio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva.

Operador de Máquinas: Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle



quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens.

Professor de Educação Infantil: Fundamentos históricos, filosóficos e sociológicos da educação. Concepções Pedagógicas. A Leitura e a Escrita na Educação Infantil e no Ensino Fundamental. Psicologia da educação. Concepção de criança enquanto sujeito social e histórico. Concepções de aprendizagem. Avaliação da Aprendizagem. Aprendizagem significativa. Concepções de Educação. Correntes teóricas da Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem. Desenvolvimento Infantil. Pensamento e linguagem - leitura e escrita - letramento. A instituição e o projeto educativo. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e ambiente e matemática. O jogo como recurso privilegiado. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil.

Professor Ensino Fundamental: Fundamentos históricos, filosóficos e sociológicos da educação. Concepções Pedagógicas. A Leitura e a Escrita na Educação Infantil e no Ensino Fundamental. Psicologia da educação. Concepção de criança enquanto sujeito social e histórico. Concepções de aprendizagem. Avaliação da Aprendizagem. Aprendizagem significativa. Concepções de Educação. Correntes teóricas da Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem. Desenvolvimento Infantil.

Técnico de Enfermagem: Noções Básicas de Anatomia e Fisiologia do Corpo Humano. Nutrição: Fatores que Alteram o Apetite e a Digestão, Dietas Especiais, Alimentação por Gavagem, Epidemiologia e Esquema de Vacina de Rotina (Antipólio, Anti-Sarampo, DPT, BCG, Dupla), Assepsia, Desinfecção e Esterilização. Assistência de Enfermagem ao Paciente com Distúrbios dos Sistemas: Gastrointestinal, Cardiovascular, Respiratório e Hematológico. Técnicas Básicas de Enfermagem: TP, RPA, Peso, Altura, CA. Administrações de Medicamentos (Vias, Doses, Indicações e Contra Indicações), Curativos, Oxigenoterapia, Nebulização e Coleta de Amostra para Exames Laboratoriais. Assistência de Enfermagem ao Paciente com Doenças Neoplásicas (Considerações Gerais, Medidas Preventivas e Assistência em Radioterapia e Quimioterapia). Infeciosas: Aids, Sarampo, Tuberculose, Tétano, Poliomielite, Difteria, Coqueluche e Cólera; Aspectos Éticos na Assistência de Enfermagem. Políticas da Saúde Pública: Evolução histórica da saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde SUS (princípios, diretrizes, controle social e leis da saúde), normais operacionais básicas da saúde, sistema de informação em saúde, modelos de atendimento a saúde (MS), organização das políticas de saúde nacional regional e municipal.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PODER LEGISLATIVO

COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia oficial; Acentuação gráfica. Substantivo; Adjetivo; Pronome; Verbo. Termos essenciais da oração Sentido conotativo e denotativo. Compreensão e interpretação de textos.

Conhecimentos Gerais: 1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional; 2. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea; 3. Desenvolvimento urbano brasileiro; 4. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro; 5. História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado de Goiás e do Município de Turvânia.

COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Língua Portuguesa: 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e



dos parágrafos); 2. Tipologia e gêneros textuais; 3. Figuras de linguagem; 4. Emprego dos pronomes demonstrativos; 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.); 6. Relações de sinonímia e de antonímia; 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação); 8. Funções do que e do se; 9. Emprego do acento grave; 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto; 11. Ortografia; 12. Concordâncias verbal e nominal; 13. Regências verbal e nominal; 14. Emprego de tempos e modos verbais; 15. Formação de tempos compostos dos verbos; 16. Locuções verbais (perífrases verbais).

Conhecimentos Gerais: 1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional; 2. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea; 3. Desenvolvimento urbano brasileiro; 4. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro; 5. História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado de Goiás e do Município de Turvânia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Administrativo: Noções de Direito Constitucional: 1. Constituição. 1.1. Conceito, classificações, princípios fundamentais. 2. Direitos e garantias fundamentais. 2.1. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. 3. Organização político-administrativa. 3.1. União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 4. Administração pública. 4.1. Disposições gerais, servidores públicos. 5. Poder Legislativo. 5.1. Congresso nacional, câmara dos deputados, senado federal, deputados e senadores. 6. Poder Executivo. 6.1. Atribuições do Presidente da República e dos ministros de Estado. 7. Poder Judiciário. 7.1. Disposições gerais. 7.2. Órgãos do Poder Judiciário. 7.2.1. Competências. 7.3. Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 7.3.1. Composição e competências. 8. Funções essenciais à justiça. 8.1. Ministério público, advocacia e defensoria públicas. Noções de Direito Administrativo: 1. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1. Anulação e revogação. 1.2. Prescrição. 2. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. 3. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. 3.1. Direitos e deveres dos servidores públicos. 3.2. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 4. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5. Princípios básicos da administração. 5.1. Responsabilidade objetiva da administração. 5.2. Improbidade administrativa. 6. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8. Lei nº 8.112/1990 e alterações. 9. Lei nº 8.666/1993, arts. 1º a 6º, 20 a 26, e 54 a 80, e suas alterações. 10. Lei nº 9.784/1999: processo administrativo no âmbito da administração pública federal. Noções de Administração: 1. A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado. 1.1. Excelências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 1.2. Excelência nos serviços públicos. 1.3. Excelência na gestão dos serviços públicos. 2. Gestão de Pessoas. 2.1. Conceitos e práticas de RH relativas ao servidor público. 2.2. Planejamento estratégico de RH. 2.3. Gestão de desempenho. 2.4. Comportamento, clima e cultura organizacional. 2.5. Gestão por competências e gestão do conhecimento. 2.6. Qualidade de vida no trabalho. 2.7. Características das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2.8. Liderança, motivação e satisfação no trabalho. 2.9. Recrutamento e seleção de pessoas. 2.10. Análise e descrição de cargos. 3. Educação, treinamento e desenvolvimento. 3.1. Educação corporativa. 3.1.1. Educação à distância.

Agente de Controle Interno: Noções básicas de informática. Atos Administrativos. Processo Administrativo. Lei Orgânica Municipal. Constituição Federal. Noções básicas de contabilidade pública. Lei de Licitações. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 4320/64. Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Goiás. Noções básicas de Direito Administrativo.

Auxiliar de Serviços Gerais: Noções sobre segurança no exercício da função: utilização e manuseio de aparelhos elétricos; Noções Básicas sobre EPI (Equipamentos de Proteção Individual); Noções sobre segurança no manuseio



Governo Municipal de
TURVÂNIA
Juntos Faremos Mais!
Administração 2013/2016

MUNICÍPIO DE TURVÂNIA **ESTADO DE GOIÁS**

e transporte de materiais de limpeza; Normas básicas de higiene; Noções sobre conservação: limpeza de salas, mesas, arquivos, armários, chão, banheiros; Conhecimentos de materiais e equipamentos de limpeza; Noções de Segurança no Trabalho: acidentes e prevenção; Normas de segurança e proteção; Noções sobre manuseio e utilização de equipamentos de proteção; Noções de Primeiros Socorros.



ANEXO II

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS PODER EXECUTIVO

Agente de Combate a Endemias

Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, entre outros; Palestras, detetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypti; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Palestrar em escolar e outros seguimentos; Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos. Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde; Exercer outras responsabilidades e atribuições correlatas.

Agente de Controle Interno

Apoiar as unidades executivas, na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle; verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, que será assinado, além das autoridades mencionadas no artigo 54 da LRF, pelo chefe do controle interno municipal; opinar sobre o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres da Câmara; verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidadas aos limites de que trata a Lei 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que trata os artigos 22 e 23 da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição de restos a pagar; verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições legais, em especial as contidas na Lei 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; avaliar o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Poder Legislativo; verificar a compatibilidade da Lei Orçamentária Anual - LOA com o Plano Plurianual - PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO e as normas da Lei 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; fiscalizar e avaliar a execução dos programas constantes do orçamento; apurar os atos ou os fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos desse Poder e encaminhar relatório a Comissão Executiva da Câmara para providências cabíveis e, quando couber, dar ciência ao Tribunal de Contas; verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, referentes aos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados por esse poder; acompanhar a realização das Tomadas de Contas Especial, nos termos de Resolução específica do Tribunal de Contas - TCE; apoiar os serviços de fiscalização externa, fornecendo, inclusive, os relatórios de auditoria interna produzidos; organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas e outras atribuições correlatas, quando indicadas pelo superior hierárquico.

Auxiliar de Assistente Social

Executar tarefas de auxílio ao Departamento de Assistência Social, auxiliar na classificação registros de usuários, arquivamento de expediente e outros documentos de acordo com orientação predeterminada; fazer anotações em



fichas e numerar fichários; auxiliar a separação, classificação, distribuição de auxílios ou benefícios, numeração e expedição da correspondência; executar serviços burocráticos, tais como: ofícios, memorandos, telegramas, fichas de estoques, recibos, mapas, conhecimentos, empenhos, requisições, tarefas rotineiras de recebimento e distribuição de materiais; conferir materiais em geral; preencher formulários para fins estatísticos em geral; auxiliar na implantação e na execução dos programas do departamento de assistência social, incentivando as políticas públicas de assistência social tais como inclusão de crianças, adultos, idosos e famílias carentes e ou beneficiadas com os programas; executar outras tarefas afins.

Auxiliar de Laboratório

Auxiliar na limpeza e esterilização dos equipamentos e bancadas de trabalho; auxiliar na execução dos serviços de laboratório, através da preparação dos materiais; receber, preparar e distribuir materiais destinados às atividades do laboratório e para análise; efetuar o tratamento e o controle da água de reservatórios e dos equipamentos de purificação, utilizando técnicas adequadas; executar coletas de amostras para análise no laboratório; auxiliar em amostragens de resíduos e efluentes; auxiliar no preparo do material de laboratório para auxiliar as pesquisas; auxiliar nas pesagens, misturas e filtrações de material segundo processos recomendados; realizar medição de temperatura; realizar inspeção visual do resíduo; auxiliar na organização / arquivo das amostras destinadas ao almoxarifado de amostras, preparando as prateleiras e boxes conforme procedimentos de normalização; auxiliar na inspeção do recebimento dos resíduos a serem destinados na área; acompanhar e controlar documentos; participar de reuniões, cursos e treinamentos; além de executar outras atividades correlatas.

Auxiliar de Saúde Bucal

Fazer a fluoretação dentária em crianças e adolescentes; auxiliar os trabalhos do dentista no consultório; controlar agenda de tratamentos odontológicos no programa saúde da família. Acompanhar e desenvolver os programas de governo da Secretaria de Saúde, junto à população, nas Escolas, nos Postos de Saúde, e de acordo com o Programa de Saúde da Família - PSF, orientando, prevenindo, ensinando a população e, principalmente as crianças e adolescentes os cuidados com a higiene bucal e dental; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Biomédico

Realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes; produzir e analisar bioderivados; vistoriar, peritar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar amostras; atuar em banco de sangue; realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; produzir vacinas, biofármacos e reagentes; efetuar circulação extracorpórea assistida; realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar outras tarefas afins.

Farmacêutico / Bioquímico

Realizar pesquisas sobre a composição, função e processos químicos dos organismos vivos; testar e analisar materiais e substâncias colhidos; estudar a ação de alimentos, medicamentos e outras substâncias; participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; realizar e participar de reuniões com a sociedade, para definir ações que melhorem as condições de vida; analisar e determinar probabilidade de doenças epidemiológicas, alertando para sua proliferação; testar a qualidade da água consumida pela população; conhecimento em computação; executar outras tarefas correlatas.

Fiscal de Postura

Lavra autos de infração por contravenção às posturas do município; Exerce a fiscalização do comércio ambulante, verificando a regularidade do licenciamento, trânsito estacionamento e numeração de ambulantes e de bancas ou caminhões-feira; Apreende por infração à leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos; Verifica a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de materiais na via pública; Comunica quaisquer irregularidades na manutenção e



conservação de obras municipais e na prestação de serviços públicos sujeitos a fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência; Registra o início, o encerramento as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para posterior notificação, por parte do órgão fazendário; Exerce repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos; Comunica o início e o término de construções e demolições de prédios; Vistoria prédios; Intima proprietários a construir muros e calçadas; Efetua notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão da Prefeitura; Comunica fugas d'água, obstrução de esgotos, defeitos na rede de iluminação pública, calçamento de via pública, queda de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto à limpeza; Informa requerimentos de localização de comércio; presta informações em processos relacionados com suas atividades; Auxilia no lançamento de impostos em geral; Colabora na alteração e revisão de tributos municipais; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Fiscal de Vigilância Sanitária

Atribuições do Cargo: Executar ações de controle e fiscalização de serviços, produtos e estabelecimentos de interesse da saúde, necessários a garantir e promover a qualidade de vida dos municípios de acordo com o Código Sanitário; Executar os serviços de vigilância sanitária; Normalizar, em caráter complementar, procedimentos de controle da qualidade de produtos e substâncias de consumo humano; Definir as instâncias e mecanismos de controle e fiscalização das ações e serviços de saúde; Expedir normas supletivas no âmbito da vigilância sanitária, nos limites do município e de sua competência; Participar junto a órgãos afins do controle dos agravos do meio ambiente, incluindo o de trabalho que tenha repercussão na saúde individual e coletiva; Participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico; Executar outras atividades correlatas previstas no Código Sanitário, e/ou determinadas pelo superior imediato.

Médico Pediatra

Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes até 14 anos de idade solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades. Coordenar as atividades médico-pediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas. Prestar atendimento a crianças de creches e escolas, periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programa vacinal. Desempenhar outras atividades correlatas.

Médico Saúde da Família / Clínico Geral

Saúde Família - Clínico Geral; prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família. Evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; Registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; Acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; Passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a



determinações legais; Desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados. Desempenhar outras atividades correlatas.

Monitor de Educação Infantil

Atuar na educação infantil, desenvolvendo atividades de integração, do cuidado, do atendimento às necessidades de proteção, higiene, alimentação, de acompanhamento e recreação da criança; auxiliar nas atividades pedagógicas; atuar na organização e conservação do ambiente para o repouso da criança; participar de atividades paralelas, inclusive do planejamento pedagógico, refeitórios, ambiente de recreação e ambiente para o repouso da criança; participar das atividades paralelas, inclusive do planejamento pedagógico juntamente com os professores e coordenadores.

Motorista

Dirigir veículos oficiais, transportando materiais, resíduos, pessoas e equipamentos; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo sob sua responsabilidade; proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material, resíduos ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

Operador de Máquinas

Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, inclusive troca de pneus; Dirigir/operar máquinas como: escavadeira hidráulica; moto-niveladora e trator de esteira, entre outras; Operar as máquinas, nos serviços de infra-estrutura, rodoviário, agrícola e urbano, além de outros; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Executar outras tarefas afins.

Professor de Educação Infantil

Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino/aprendizagem; exercer atividades de coordenação pedagógica; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; participar de reuniões pedagógicas; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela secretaria Municipal de Educação; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; elaborar relatórios; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino municipal; participar de programas de avaliação escolar ou institucional; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

Professor Ensino Fundamental

Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino/aprendizagem; exercer atividades de coordenação pedagógica; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; participar de reuniões pedagógicas; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela secretaria Municipal de Educação; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; elaborar relatórios; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino municipal; participar de programas de avaliação escolar ou institucional; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

Técnico de Enfermagem



Organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal auxiliar na área ambulatorial; acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; executar ações de enfermagem atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soro, curativos e acompanhando tratamento, conforme prescrição médica; executar tarefas de maior complexidade; auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas; participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando notificações, orientando equipes auxiliares na investigação de surtos, tabulando e analisando dados de mortalidade; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS PODER LEGISLATIVO

Agente Administrativo

Desempenhar todas as atividades inerentes à administração desta Casa de Leis, tais como elaboração de atas, portarias, ofícios, etc.

Agente de Controle Interno

Assessorar o Presidente da Câmara Municipal nos assuntos que venha a ser incumbido, além das atribuições natas do cargo: Propor ao Presidente da Câmara Municipal a adoção de medidas necessárias e dinâmicas, que aprimorem os mecanismos de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal; Divulgar as ações do Controle Interno; Disciplinar as ações de correição interna e externa, ouvidoria, auditoria e fiscalização contábil, financeira, operacional e patrimonial no âmbito da Câmara Municipal; Exercer e desenvolver outras atividades correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.

Auxiliar de Serviços Gerais

Executar serviços de limpeza, mensageiro, recepção e copa, de acordo com a necessidade do serviço. Também, executar atividades de conservação e limpeza dos diversos setores da Câmara Municipal. Preparar e servir café e lanches, mantendo rigorosamente limpos e em condições de uso, os utensílios empregados nessas tarefas. Receber, transmitir e distribuir correspondência e outros documentos sempre que solicitado. Encaminhar pessoas aos locais a que se destinarem dentro da Câmara Municipal. Manter vigilância interna e externa nas dependências da Câmara Municipal. Conforme determinação superior. Executar tarefas correlatas.



ANEXO III

FORMULÁRIO PROVA DE TÍTULOS

CARGO:	CANDIDATO:
INSCRIÇÃO:	DOCUMENTO:

DOCUMENTO ENVIADOS AUTENTICADOS

Diploma de Graduação do cargo que se inscreveu. () Sim () Não
Quantidade de Páginas enviadas: ()

Item	Descrição do Título	Forma de Comprovação	Documento Enviado	Pontuação	Pontuação Máxima
01	Título de Doutorado em nível de pós-graduação stricto sensu, na área a que concorre.	Diploma, devidamente registrado e Histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	1,00	
02	Título de Mestre em nível de pós-graduação stricto sensu, na área a que concorre.	Diploma, devidamente registrado e Histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	0,50	
03	Título de Especialista em nível de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas/aula, na área a que concorre.	Diploma, devidamente registrado e Histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	2	0,25	
Total da Prova de Títulos					

1. Declaro com todas informações acima preenchidas são verdadeiras, em caso de informações falsas, estou ciente das penalidades.
2. Estou ciente que os documentos enviados serão analisados pela banca, que será soberana na sua decisão.

Assinatura do Candidato



ANEXO IV

CRONOGRAMA PREVISTO

DESCRIÇÃO DAS ETAPAS	DATAS PREVISTAS
Publicação do edital de abertura	28/09/2015
Período de Isenção da Taxa	02/10 a 08/10/2015
Lista de Deferimento Isentos	15/10/2015
Prazo de recursos Isenções Indeferidas	16, 19 e 20/10/2015
Lista de Isentos pós recursos	23/10/2015
Período de inscrições	02/10 a 26/10/2015
Período de pagamento das inscrições	02/10 a 27/10/2015
Período de envio de laudos solicitações especiais	02/10 a 27/10/2015
Período para envio dos documentos Prova de Títulos	02/10 a 27/10/2015
Lista de deferimento das inscrições, deferimentos PNE'S	04/11/2015
Prazo de recurso contra inscrições indeferidas	05, 06 e 09/11/2015
Lista de Homologação das inscrições e respostas dos recursos	16/11/2015
Divulgação dos Locais de Prova Objetiva e Prática	16/11/2015
Aplicação da Prova Objetiva Manhã e Prática Tarde	22/11/2015
Divulgação Gabarito Preliminar	23/11/2015
Prazo de recursos contra Gabarito Preliminar	24 a 26/11/2015
Divulgação do Gabarito Pós Recursos e Respostas dos recursos	03/12/2015
Divulgação do Resultado Preliminar Objetiva	15/12/2015
Recurso Resultado Prova Objetiva	16 a 18/12/2015
Divulgação Resultado Títulos, Prática e Classificação Preliminar	24/12/2015
Prazo de recursos títulos, prática e classificação	28 a 30/12/2015
Respostas dos Recursos e Resultado definitivo	08/01/2016
Homologação do Concurso	20/01/2016



ANEXO V

CONTEÚDO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO PARA AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

Agente de Combate à Endemias:

Construindo uma nova prática na atenção à saúde, descentralizando o controle das endemias e representando os serviços, noções básicas de educação em saúde, tipos de controle dos vetores causadores de endemias, equipamentos de proteção, rotina de trabalho no controle das endemias, atribuições do agente de endemias para o controle da dengue, pesquisa em pontos estratégicos, criadouros e depósitos, borrifação intradomiciliar, termonebulização, responsabilidades social e profissional do agente de combate à endemias; psicologia aplicada à profissão, ética na ação comunitária, campo de atuação do agente de combate a endemias, normas de segurança aplicada a profissão, normas para prevenção de acidente e doenças, papéis, funções e responsabilidades do agente de combate à endemias, noções de ética, cidadania e relações humanas no trabalho.