

**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/16**  
**EDITAL N. 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL**

O **MUNICÍPIO DE ITARUMÃ**, Estado de Goiás, com sede na Praça Sebastião Assis Freitas, n. 18, Centro, na cidade de Itarumã/GO, CEP 75810-000, (64) 3659-1701, através da Comissão Especial de Concurso Público - CCEP, nomeada pelo Decreto nº 072/2016, torna público a realização de CONCURSO PÚBLICO objetivando a seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos da Prefeitura de Itarumã, em conformidade com Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itarumã, Leis de criação dos cargos de carreira e ainda pelas disposições regulamentares contidas no presente edital e anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES**

**1.1** O concurso público será realizado com fiscalização e aprovação da Comissão Especial do Concurso nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, cabendo ao *ITAME (Instituto de Consultoria e Concursos)* a organização, operacionalização, elaboração, aplicação e correção das provas do concurso.

**1.2** No concurso público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo.

**1.3** O concurso público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame, bem como para formação do cadastro de reserva técnica.

**1.4** Entende-se como cadastro de reserva os candidatos aprovados que exceder ao número de vagas ofertadas, os quais somente serão convocados na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do certame.

**1.5** Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.

**1.6** A relação de trabalho dos candidatos nomeados em decorrência de aprovação no concurso público será disciplinada pelo regime jurídico estatutário estabelecido por lei específica.

**1.7** A lotação dos candidatos aprovados e nomeados atenderá as necessidades da Prefeitura na localidade onde funcionar órgão ou unidade da administração no território do município.

**1.8** A divulgação deste regulamento e demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados no placar da Prefeitura e nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) ou [www.itaruma.go.gov.br](http://www.itaruma.go.gov.br) e, quando for o caso, serão ainda publicados no Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação.

**1.9** O candidato deverá acompanhar a publicação dos locais e horários para realização das provas em todas etapas do concurso.

**1.10** O cronograma de atividades do concurso consta no **ANEXO I** deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades.

**2. DO QUADRO DE CARGOS E VAGAS**

**2.1** O concurso tem por finalidade o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos descritos no quadro abaixo:

CARGOS	VAGAS ABERTAS	CADASTRO DE RESERVA	VAGAS P.N.E	VENCIMENTOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PONTO DE CORTE
<b>NIVEL FUNDAMENTAL</b>							
<i>Agente Comunitário de Saúde Urbano - Área 01, Quadras 07, 08,09, 16, 17, 18, 19, 26, 27, 28, 29, 36, 43 e 50, Bairro Maria dos Anjos, Centro</i>	1	7	-	880,00	45,00	40 h	8ª posição

<b>Agente Comunitário de Saúde Urbano - Área 02 Quadras 01, 02, 03, 04, 05, 06,10, 11, 12 13, 14, 15, 20, 21, 22, 23, 24 e 25, Bairro Maria dos Anjos, Centro</b>	1	8	-	880,00	45,00	40 h	9ª posição
<b>Agente Comunitário de Saúde Rural - Região Monjolinho</b>	1	2	-	880,00	45,00	40 h	3ª posição
<b>Agente Comunitário de Saúde Rural - Região Ponte da Areia</b>	1	2	-	880,00	45,00	40 h	3ª posição
<b>Agente Comunitário de Saúde Rural - Região Guarirobas</b>	1	2	-	880,00	45,00	40 h	3ª posição
<b>Agente Comunitário de Saúde Rural - Região Fazendinha</b>	1	2	-	880,00	45,00	40 h	3ª posição
<b>Agente Comunitário de Saúde Rural - Região Teixeira Lote</b>	1	2	-	880,00	45,00	40 h	3ª posição
<b>Agente Comunitário de Saúde Rural - Região Olaria do Angico</b>	1	2	-	880,00	45,00	40 h	3ª posição
<b>Fiscal Arrecadador</b>	1	3	-	880,00	45,00	40 h	4ª posição
<b>NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>							
<b>Fiscal de Postura e Edificação</b>	2	6	-	880,00	75,00	40 h	7ª posição
<b>Fiscal de Tributos</b>	1	3	-	880,00	75,00	40 h	4ª posição
<b>Técnico de Enfermagem</b>	4	12	1	880,00	75,00	40 h	16ª posição
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>							
<b>Assistente Social</b>	1	3	-	2.513,53	100,00	30 h	4ª posição
<b>Biomédico</b>	1	3	-	2.513,53	100,00	40 h	4ª posição
<b>Controlador Interno</b>	1	3	-	2.513,53	100,00	40 h	4ª posição
<b>Enfermeiro</b>	2	6	-	2.513,53	100,00	20 h	8ª posição
<b>Professor DH-III</b>	10	30	2	1.575,86	100,00	25 h	40ª posição
<b>Psicólogo</b>	1	3	-	2.513,53	100,00	30 h	3ª posição

**2.2** Além dos vencimentos os candidatos classificados e nomeados poderão receber as demais vantagens previstas na legislação municipal.

**2.3** Os cargos com vencimentos fixados em lei municipal inferior ao salário mínimo será contemplado com abono ou complemento para garantia do valor correspondente ao salário mínimo nacional.

**2.4** As vagas ofertadas no certame são 32 (trinta e duas) vagas para provimento efetivo e 99 (noventa e nove doze) vagas para cadastro de reserva técnica, as quais poderão ser preenchidas durante a validade do concurso a critério da administração pública.

**2.5** A descrição das atribuições sumárias e dos requisitos exigidos para provimento nos cargos constam no **ANEXO III** deste edital.

### **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE**

**3.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º).

**3.2** Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

**3.3** Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.

**3.4** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

**3.5** Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para posse.

**3.6** Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro e quitação da anuidade no órgão de classe competente.

**3.7** No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

**3.8** Ser aprovado em todas as etapas do concurso.

**3.9** Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo.

#### **4. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), com atendimento pessoal no prédio da Prefeitura Municipal.

**4.2** O período de inscrições será de **13/10/16 à 03/11/16**, com início as 10:00 horas e término as 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.

**4.3** Será disponibilizado pela prefeitura municipal computadores juntamente com operadores para os candidatos que não dispuser de acesso à internet realizar suas inscrições no seguinte local: Secretaria Municipal de Comunicação, de segunda a sexta-feira em horário de expediente.

**4.4** Os dados constantes nas inscrições realizadas na sede da Prefeitura Municipal serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos que não poderão alegar erros ou falhas do pessoal encarregado do atendimento.

#### **5. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO:**

**5.1** Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher e enviar o formulário de inscrição, bem como imprimir o **boleto bancário** através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) para fins de pagamento da taxa de inscrição, cujo valor será de acordo com o cargo escolhido, conforme previsto no item 2.1 deste regulamento.

**5.2** As taxas do concurso serão pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque ou caixas eletrônicos.

**5.3** Não serão acatadas inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.

**5.4** Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08.

**5.5** Terá direito a **isenção de pagamento da taxa de inscrição** o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de Junho de 2007.

**5.6** O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no próprio formulário de inscrição em campo específico preenchido pelo candidato, devendo, obrigatoriamente, ser informado o **Número de Identificação Social - NIS** e outros dados do cadastramento no CadÚnico.

**5.7** A Comissão Especial do Concurso Público – CCEP ou a empresa responsável pelo certame verificará perante o órgão gestor do CadÚnico no Município a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção.

**5.8** Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936/79.

**5.9** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.

**5.10** A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa indeferidos será divulgada no site de divulgação do certame **até 16/11/16**, podendo os interessados apresentar recurso ou efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário para pagamento da taxa **até dia 21/11/16**.

**5.11** Havendo recurso quanto ao indeferimento do pedido isenção, caberá à Comissão Especial do Concurso Público o julgamento, cuja decisão será terminativa sobre a concessão ou não do benefício.

**5.12** A inscrição do candidato somente será concretizada com a publicação do edital de homologação pela CECP.

**5.13** Considera-se indeferido pedido quando o candidato não recolher a taxa de inscrição ou tiver sido indeferido o pedido de isenção; prestar informações inverídicas no requerimento de inscrição; omitir dados ou preencher incorretamente o formulário de inscrição; efetuar o pagamento em desacordo com o edital ou descumprir as regras deste regulamento.

**5.14** No ato de preenchimento do formulário de inscrição o candidato declarará que são verdadeiras as informações prestadas, que conhece e está de acordo com as exigências deste Edital.

**5.15** O candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um cargo, não podendo fazer alteração de cargo após o envio da solicitação.

**5.16** Em caso de cancelamento do concurso pela administração, pagamento da taxa de inscrição em duplicidade ou pagamento fora do prazo estipulado, o candidato poderá solicitar a restituição do valor pago mediante requerimento protocolado perante a CECP na sede da prefeitura.

**5.17** A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse dos candidatos, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.

**5.18** Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.

**5.19** Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse no cargo.

**5.20** Não será permitida a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.

**5.21** Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, exceto no caso de Pessoas com Necessidades Especiais (PNE) que deverão entregar a documentação comprobatória de sua condição.

## **6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**6.1** São reservadas para cada cargo, no mínimo, **5% (cinco por cento)** das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, às Pessoas com Necessidades Especiais, desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999.

**6.2** O candidato que inscrever para cargo que não possua vaga destinada às Pessoas com Necessidades Especiais – PNE será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.

**6.3** O candidato com necessidades especiais deve preencher, no campo próprio do formulário de Inscrição, o requerimento para concorrer às vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais e, se for o caso, solicitar as condições especiais para realização das provas, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, seja qual for o motivo alegado, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

**6.4** O candidato que se inscrever como Pessoa com Necessidades Especiais – PNE deverá, obrigatoriamente, **apresentar laudo médico original ou cópia autenticada emitido no prazo de até 12 (doze) meses contados a partir da data de início das inscrições**, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

**6.5** O laudo médico deverá ser entregue pessoalmente ou ainda **enviado pelo correio no prazo de até 02 (dois) dias após o término da inscrição, via SEDEX ou com Aviso de Recebimento (AR) para o endereço do ITAME**, sito na Rua Dr. Olinto Manso Pereira (antiga 94), n. 498, Setor Sul, Goiânia/GO, Cep 74.083-105, no horário das 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira. A instituição organizadora não se responsabiliza pelas correspondências que não forem entregues no endereço supracitado.

**6.6** Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Necessidades Especiais (PNE) de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/04.

**6.7** O candidato membro da Igreja Adventista do 7º Dia que pretender realizar a prova em horário especial deverá, no ato da inscrição, preencher o requerimento em campo próprio do formulário de inscrição solicitando esta condição especial. No dia da prova o candidato permanecerá incomunicável em sala separada e na companhia de dois fiscais até o término da prova, sendo lavrada e assinada ata respectiva.

**6.8** O candidato que porventura declarar indevidamente ser Pessoa com Necessidades Especiais deverá, após tomar conhecimento da situação, requerer a correção da inscrição mediante e-mail para o endereço da organizadora do certame [contato@itame.com.br](mailto:contato@itame.com.br).

**6.9** Caso não houver candidatos aprovados e classificados como pessoa com necessidade especial as respectivas vagas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

**6.10** O candidato deverá ainda, no ato da inscrição, requerer qualquer outra condição ou atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando em campo específico do formulário as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999.

**6.11** As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.12** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.

**6.12.1** Durante a amamentação não será permitida nenhuma comunicação entre a candidata e o acompanhante da criança, bem como não haverá compensação em relação ao tempo de prova.

**6.13** O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e poderá não ser atendido no dia da prova pela falta de adequação das instalações físicas ou de pessoal especializado para aplicação das provas.

**6.14** Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos com necessidades especiais que forem aprovados no concurso.

**6.15** O candidato com necessidades especiais aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica pela Junta Médica Oficial do Município que avaliará sua condição de Pessoa com Necessidade Especial - PNE, atestando o grau da deficiência e a capacidade para exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

**6.16** O candidato citado no subitem anterior deverá comparecer à Junta Médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência.

**6.17** A não realização da perícia ou a reprovação pela Junta Médica Oficial da condição de pessoa com necessidade especial o candidato perderá o direito às vagas reservadas para estes candidatos e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

**6.18** Caso a conclusão da Junta Médica seja pela incapacidade do candidato para desempenhar as funções do cargo será o mesmo considerado inapto, ficando eliminado do concurso, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.



**6.19** No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará os candidatos inscritos como Pessoas com Necessidades Especiais – PNE, podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**7.1** O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo obrigação exclusiva do candidato retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO** através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) para fins de confirmação da inscrição.

**7.2** O cartão do candidato deverá ser apresentado juntamente com documento de identidade para realização das provas.

**7.3** O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição até o final do certame.

**7.4** As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pela CECP - COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas.

**7.5** A lista das inscrições deferidas será afixada no placar da Prefeitura e nos sítios de divulgação do certame e, caso o nome do candidato não constar na lista, deverá ser apresentado recurso junto à Comissão Especial.

**7.6** Caso o pagamento da taxa não for confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica alheios à Prefeitura ou à organizadora do certame e que impossibilite a transferência de dados, deverá o candidato, após a homologação, apresentar recurso comprovando o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição.

## **8. DAS ETAPAS, TIPOS DE PROVAS, PONTUAÇÃO MÍNIMA E CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO**

**8.1** O concurso público será realizado em uma ou mais etapas conforme o cargo escolhido.

**8.2** Na primeira etapa serão aplicadas provas objetivas para todos os cargos de nível fundamental, nível médio/técnico e nível superior.

**8.3** As provas objetivas da primeira etapa serão de caráter eliminatório e classificatório, cuja **pontuação valerá até 60 (sessenta) pontos**.

**8.4** Considera-se aprovado na primeira etapa o candidato que obtiver **nota mínima de 50% (cinquenta por cento)** da pontuação estabelecida nas provas objetivas, bem como classificação até o ponto de corte estabelecido pela nota correspondente à soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica para cada cargo, conforme previsto no item 2.1.

**8.5** Somente os candidatos aprovados na primeira etapa poderão participar das demais etapas do concurso.

**8.6** Na apuração das notas e classificação na primeira etapa do certame (prova objetiva) serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.

**8.7** Para os candidatos ao cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE a segunda etapa consiste em aprovação no curso de formação inicial e continuada, de responsabilidade do município de Itarumã, conforme disposto no item 10 deste regulamento.

**8.8** Será considerado eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida.

## **9. DAS PROVAS OBJETIVAS (PARA TODOS OS CARGOS)**

**9.1** As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no **dia 04/12/16 (domingo)**, sendo que os locais e horários das provas serão previamente divulgados pela organizadora do concurso.

**9.2** As provas serão realizadas preferencialmente no município, em locais definidos pela Comissão Especial do Concurso Público em conjunto com o ITAME.

**9.2.1** As provas poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, caso o número de candidatos inscritos ultrapasse a capacidade de carteiras existentes no município que estiver realizando o concurso.

**9.3** Os conteúdos programáticos das provas objetivas constam do **ANEXO II** deste edital, em conformidade com os respectivos níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades de cada cargo.

**9.4** A pontuação das provas objetivas será atribuída de acordo com as respectivas disciplinas, quantidade, peso e/ou valor da questão, da seguinte forma:

<b>QUADRO 1 – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E FISCAL ARRECADADOR</b>			
<b>PROVAS/DISCIPLINAS</b>	<b>NUMERO/QUESTÕES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
		<b>VALOR/QUESTÃO</b>	<b>PONTOS/PROVA</b>
<i>Língua Portuguesa</i>	10	1,5	15
<i>Matemática</i>	10	1,5	15
<i>Conhecimentos Específicos e Informática</i>	10	3,0	30
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>		<b>60</b>

<b>QUADRO 2 – ENSINO MÉDIO: FISCAL DE POSTURA E EDIFICAÇÃO, FISCAL DE TRIBUTOS E TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>			
<b>PROVAS/DISCIPLINAS</b>	<b>NUMERO/QUESTÕES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
		<b>VALOR/QUESTÃO</b>	<b>PONTOS/PROVA</b>
<i>Língua Portuguesa</i>	10	1,5	15
<i>Matemática</i>	10	1,5	15
<i>Conhecimentos Específicos/Conhecimentos Gerais e Informática</i>	10	3,0	30
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>		<b>60</b>

<b>QUADRO 3 – ENSINO SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO, CONTROLADOR INTERNO, ENFERMEIRO, PROFESSOR DH-III E PSICÓLOGO</b>			
<b>PROVAS/DISCIPLINAS</b>	<b>NUMERO/QUESTÕES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
		<b>VALOR/QUESTÃO</b>	<b>PONTOS/PROVA</b>
<i>Língua Portuguesa</i>	10	2,0	20
<i>Matemática</i>	5	1,0	5
<i>Conhecimentos Gerais e Informática</i>	5	1,0	5
<i>Conhecimentos Específicos/Legislação da área de atuação</i>	10	3,0	30
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>		<b>60</b>

**9.5** A prova objetiva será de múltipla escolha e cada questão conterà 04 (quatro) alternativas para resposta, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

**9.6** Não será pontuada resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.

**9.7** O prazo estipulado para duração das provas objetivas será de 03 (três) horas.

**9.8** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, munido **obrigatoriamente** de caneta esferográfica azul ou preta fabricada em **material transparente**, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusar a atender esta determinação.

**9.9** O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do **CARTÃO DO CANDIDATO** e documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.

**9.10** Caso o nome do candidato não constar na listagem da homologação ou dos locais de prova, poderá ser feita a inclusão condicional do candidato mediante a entrega do comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

**9.11** Sendo constatada qualquer irregularidade na inclusão mencionada no item anterior será cancelada a respectiva inscrição e anulados os atos dela decorrentes, após a garantia do direito de ampla defesa ao candidato.

**9.12** O candidato poderá ingressar na sala de provas sem apresentação do CARTÃO DO CANDIDATO somente se o nome dele constar na listagem dos locais de provas e após a devida identificação com apresentação do documento original de identidade. Sem a apresentação do documento original de identidade o candidato não poderá realizar a prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no concurso e que apresente o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

**9.13** Não poderá o candidato portar ou fazer uso no local das provas de quaisquer aparelhos eletrônicos (*telefone celular, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, notebook, tablete, macbook, netbook, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes*).

**9.14** Caso o candidato estiver portando algum aparelho eletrônico, deverá desligar e, se possível, retirar a bateria colocando-o debaixo da carteira até o final das provas. O descumprimento desta instrução ou o flagrante do candidato utilizando o aparelho celular durante a realização das provas implicará na sua eliminação do concurso, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

**9.15** Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.

**9.16** É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

**9.17** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

**9.18** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.

**9.19** As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.

**9.20** Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.

**9.21** Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.

**9.22** Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso.

**9.23** O candidato não poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio antes de decorrido o tempo de 01 (uma) hora do início e **somente quando estiver faltando 30 (trinta) minutos para o término poderá levar consigo o caderno de provas**. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame.



**9.24** Os exemplares dos cadernos das provas aplicadas ficarão à disposição dos candidatos perante a Comissão Especial de Fiscalização para fins de apresentação de recursos ou quaisquer consultas.

**9.25** O preenchimento do cartão ou folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão ou folha de resposta preenchido a lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.

**9.26** Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o cartão-resposta, sob pena de ser considerado eliminado.

**9.27** No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado a prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do concurso para solução da questão ou registro da ocorrência na ata para posterior análise pela comissão fiscalizadora e banca examinadora do concurso.

**9.28** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.

**9.29** Para a realização da prova objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou outros impressos.

**9.30** O cartão ou folha de respostas será identificado através de leitura ótica podendo ser assinado pelo candidato em campo específico.

## **10 DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (2ª ETAPA - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE)**

**10.1** O curso de formação inicial e continuada referente à segunda etapa do concurso terá duração mínima de 40 (quarenta) horas, sendo considerados aptos para nomeação os candidatos que concluírem o curso com aproveitamento mínimo da frequência exigida.

**10.2** A carga horária cursada será comprovada pela frequência registrada pelos examinadores do curso de formação inicial e continuada.

**10.3** Será responsabilidade do município de Itarumã a realização do curso de formação inicial e continuada citado no item 10.1, o qual poderá ser aplicado aos finais de semana, conforme dispuser edital de convocação a ser elaborado pelo município.

**10.4** Os resultados e classificação final no curso de formação inicial e continuada serão publicados no site [www.itaruma.go.gov.br](http://www.itaruma.go.gov.br), devendo ainda o município solicitar a publicação dos resultados no site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br).

**10.5** A homologação do concurso para AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE será após a realização do curso de formação inicial e continuada, nos termos da Lei Federal 11.350/06.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**11.1** Todas as provas do concurso público serão realizadas no município sede do órgão realizador do certame, em locais definidos conjuntamente pela Comissão Especial e a organizadora do certame. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município para realização do certame, as provas poderão ser aplicadas nos municípios circunvizinhos.

**11.2** Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova.

**11.3** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento de boletim da ocorrência policial com data de até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

**11.4** A identificação especial será exigida do candidato quando o documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do candidato.

**11.5** São considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos

órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

**11.6** Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

**11.7** O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida neste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**11.8** Não serão realizadas provas fora do local, data e horários previamente divulgados, exceto na hipótese mencionada no item 9.2 deste regulamento.

**11.9** Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas: *a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitido; d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou autoridades presentes; f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de questões ou prova; h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova; k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; l) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização. m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca ou com gorro ou qualquer acessório ou objeto não permitido).*

**11.10** É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

**11.11** O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução das provas estará automaticamente eliminado do concurso, devendo a recusa ou ausência constar na ata da prova.

**11.12** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

**11.13** O candidato que ficar impossibilitado da realização da prova por motivo de acidente será eliminado do concurso, não cabendo recurso contra esta decisão.

## **12. CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**12.1** A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o **somatório dos pontos obtidos em todas as etapas.**

**12.2** A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive das Pessoas com Necessidades Especiais e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Necessidades Especiais.

**12.3** Para todos os cargos a **classificação final** será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima exigida.

**12.4** Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados no certame. Os candidatos aprovados até o ponto de corte são considerados aprovados e os demais candidatos serão considerados eliminados.

**12.5** Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.

b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de matemática (se houver);
- e) maior idade.

### **13 – RECURSOS**

**13.1** Caberá apresentação de recurso devidamente fundamentado perante a Comissão Especial fiscalizadora do concurso. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.

**13.2** São cabíveis recursos para impugnação do edital, indeferimento do pedido de isenção da taxa, edital de homologação, gabaritos preliminares, realização das provas, resultados e classificação final ou quaisquer outras decisões do certame.

**13.3** Os recursos deverão ser apresentados pelo candidato ou procurador dentro do prazo estabelecido, de forma legível e protocolados perante a Comissão Especial do Concurso Público – CECP, no horário de expediente do órgão, com indicação do número do concurso, número de inscrição, nome e assinatura do candidato ou procurador, observado o modelo descrito no **Anexo IV** deste Edital.

**13.4** Nos recursos contra gabaritos da prova objetiva (preliminares) deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.

**13.5** Não serão apreciados os recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato Recorrente.

**13.6** Poderão ser apresentados pedidos de recursos pelo candidato ou procurador através dos correios por AR ou fax símile, desde que a correspondência ou os originais sejam entregues na CECP no prazo estabelecido, não sendo admitidos outros meios não previstos neste Edital.

**13.7** Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.

**13.8** O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**13.9** Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Ocorrendo erro na divulgação do gabarito preliminar a questão não será anulada, cabendo à CECP a retificação e divulgação do gabarito correto.

**13.10** A Comissão Especial do Concurso Público poderá solicitar da organizadora parecer técnico específico relativo aos recursos que forem apresentados.

**13.11** Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que haja expediente no órgão realizador, caso contrário ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia seguinte de expediente.

**13.12** A Comissão Especial de Concurso é soberana em suas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS**

**14.1** A elaboração, aplicação, correção das provas recursos serão executados pela instituição organizadora do concurso cabendo à Comissão Especial a fiscalização de todas etapas do certame.

**14.2** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação de Editais ou avisos no placar da Prefeitura ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do concurso.

**14.3** A empresa organizadora não se responsabiliza por despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

**14.4** Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site ou placar.

**14.5** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

**14.6** O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, mediante ato do chefe do Poder Executivo Municipal.

**14.7** Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho para efetivação no cargo.

**14.8** A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital.

**14.9** A instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso público.

**14.10** Durante o prazo de validade do Concurso Público deverá o candidato aprovado manter o endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos do órgão realizador visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.

**14.11** O candidato aprovado e classificado dentro do número de vaga será nomeado e convocado através de edital ou carta com aviso de recebimento (AR) para, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, comprovar que possui os requisitos para posse no cargo, inclusive exames médicos, devendo apresentar os seguintes documentos:

**a)** Carteira de Identidade e CPF;

**b)** Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;

**c)** Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

**d)** Certidão de nascimento ou casamento;

**e)** Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;

**f)** 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;

**g)** Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;

**h)** Declaração de possuir disponibilidade para desempenho das atividades essenciais do cargo em jornadas de trabalho fora do expediente normal, inclusive nos finais de semana e feriados;

**i)** declaração de exercício ou não de outro cargo público. Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho;

**j)** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal. 2.2.

**k)** Declaração de antecedentes criminais (fornecida pelo Cartório de Distribuição da sede do candidato);

**l)** Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do município acompanhado dos seguintes exames: Hemograma completo, Eletrocardiograma (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Imunofluorescência para T.A (doença de chagas), Radiografia do tórax em PA e PERFIL (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Tipagem Sanguínea, Uranálise, Glicemia (jejum), Uréia, Creatinina, VDRL, Colpocitologia Oncótica Parasitária (Prevenção Ginecológica), EAS, PSA (para homens acima de 40 anos). A critério do médico oficial poderão ainda ser solicitados outros exames pertinentes.

**m)** declaração de bens.

**14.12** As despesas de todos os exames exigidos no subitem anterior serão custeados pelo candidato.

**14.13** O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para posse, após assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, poderá perder o direito à investidura no cargo.

**14.14** Após a entrega dos documentos acima relacionados, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais ou for considerado inapto para desempenho das atribuições do cargo o candidato, a nomeação tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.

**14.15** O candidato aprovado, quando nomeado, deverá apresentar a documentação exigida e tomar posse no prazo fixado na legislação municipal.

**14.16** Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.

**14.17** O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato de lotação e somente após ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

**14.18** O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou obter outras informações pelo site da organizadora ou diretamente perante a comissão especial fiscalizadora do concurso público.

**14.19** O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local onde realizará a prova.

**14.20** A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, devendo ser publicado no placar, jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.

**14.21** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.

**14.22** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I - Cronograma das Atividades do Concurso

b) ANEXO II – Conteúdo Programático das Provas;

c) ANEXO III - Requisitos para provimento e atribuições sumárias dos cargos;

d) ANEXO IV - Modelo de Formulário para Recurso.

Itarumã, aos 08 de setembro de 2016.

**FAUSTO PATROCÍNIO DE FREITAS**  
Presidente CECP

**EWERTON ALVES DE CARVALHO**  
Secretário

**SEMI ALVES DE OLIVEIRA**  
Membro



**EDITAL 01/16**  
**ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
<i>até 13/09/16</i>	<i>Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura</i>
<i>até 30 dias antes do início das inscrições</i>	<i>Protocolo do Edital, publicações, leis, certidões e documentos do concurso no TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICIPIOS (art. 8º, inciso I da Instrução Normativa TCM n. 0012/14) e site <a href="http://www.itame.com.br">www.itame.com.br</a></i>
<b>13/10 à 03/11/16</b>	<b>Período para inscrições</b>
<i>16/11/16</i>	<i>Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa do concurso</i>
<i>21/11/16</i>	<i>Término do prazo para pagamento para candidato com pedido de isenção indeferido</i>
<i>28/11/16</i>	<i>Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos P.N.E.</i>
<i>28/11/16</i>	<i>Divulgação dos locais e horários para realização das provas</i>
<b>04/12/16 (domingo)</b>	<b>Realização das provas objetivas</b>
<i>05/12/16</i>	<i>Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas</i>
<i>16/12/16</i>	<i>Divulgação dos resultados e classificação final dos aprovados observado o ponto de corte</i>

**FAUSTO PATROCÍNIO DE FREITAS**  
Presidente CECP

**EWERTON ALVES DE CARVALHO**  
Secretário

**SEMI ALVES DE OLIVEIRA**

Membro

## EDITAL Nº 01/16

### ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

#### 1 - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E FISCAL ARRECADADOR

**1.1 - LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Noções de fonética. Conhecimento da língua: ortografia/acentuação gráfica. Classe de palavras: substantivo: classificação/flexão/ grau. Adjetivo: classificação/flexão/grau. Artigo: flexão e classificação. Numeral: classificação e flexão. Pronomes: colocação dos pronomes oblíquos, átonos. Verbo: emprego de tempos e modos. Preposição e conjunção: classificação e emprego. Advérbio: classificação e emprego. Interjeição: valor semântico da interjeição. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal. Pontuação.

**1.2 - MATEMÁTICA:** Sistema de numeração. Operações com números naturais, decimais e fracionários. Conjuntos. Expressão numérica e algébrica. MMC e MDC. Potenciação. Razão. Proporção. Regra de três. Porcentagem. Juros simples. Equações do 1º Grau. Estatística básica. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Noções de lógica.

#### 1.3 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E INFORMÁTICA:

**1.3.1 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Atribuições e postura profissional do ACS; Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Pessoas portadoras de necessidades especiais; Saúde da mulher, da criança, do homem e do idoso, abordagem; medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Educação em Saúde; conceitos e instrumentos; Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde; Acolhimento e Vínculo; Visita domiciliar; Estratégia Saúde da Família; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória.

**1.3.2 - FISCAL ARRECADADOR:** 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. Noções de Direito Tributário: Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo, com efeito, de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. Tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Fato gerador e incidência. Isenções. Contribuintes e responsáveis; Alíquota e base de cálculo. Lançamento.

Regime de pagamento. Lei 8666/93; Lei Orgânica do Município; Código Tributário Municipal e Código Municipal de Posturas. Noções básicas de administração pública.

**INFORMÁTICA:** editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet, Word; Excel; Access. Correio Eletrônico.

## **2 - ENSINO MÉDIO: FISCAL DE POSTURA E EDIFICAÇÃO, FISCAL DE TRIBUTOS E TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**2.1 - LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Níveis de linguagem. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas

**2.2 - MATEMÁTICA:** Números naturais e operações fracionárias e decimais. Expressão numérica e algébrica. Conjuntos. MMC e MDC. Razão. Proporção. Regra de três. Porcentagem. Juros Simples e Juros Compostos. Equação do 1º e 2º grau. Progressões. Estatística básica. Análise Combinatória: (Permutação, Arranjos, Combinação). Probabilidade. Estatística básica. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Noções de lógica

### **2.5 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO/CONHECIMENTOS GERAIS E INFORMÁTICA:**

**2.5.1 - FISCAL DE POSTURA E EDIFICAÇÕES:** Questões sobre o Código de Edificações e o Código de Posturas do Município.

**2.5.2 - FISCAL DE TRIBUTOS:** Legislação Tributária. Tributos. Impostos Municipais. Taxas. Contribuição de Melhoria. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Administração Tributária. Noções básicas de contabilidade pública. Lei de Responsabilidade Fiscal.

**2.5.3 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Fundamentos de enfermagem (Técnicas de Enfermagem), Verificação e análise dos sinais vitais. Lei do exercício profissional (Lei 7.498/COFEN). Ética profissional (Resolução COFEN 311/2007). Dinâmica do processo de trabalho. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem. Anatomia e Fisiologia. Noções de farmacologia (Cálculo e administração de medicamentos e soluções). Admissão, transferência, alta e óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico (método do exame; posições). Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Assistência de enfermagem na higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: Fundamentos de assistência em saúde da família, imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da

Assistência. Insuficiência Renal Aguda: Caracterização, Procedimento, cuidados de enfermagem. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOBSUS de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Noções biossegurança. Noções nutrição enteral e parenteral. Enema. Balanço hídrico. Oxigenoterapia e Inaloterapia. Enfermagem em UTI adulto. Enfermagem em UTI Neonatal, materno infantil e pediatria. Enfermagem ginecológica e em Centro Obstétrico. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto, da mulher, da criança e do Idoso. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e Diabetes Mellitus (DM). Doenças transmissíveis e Infecções sexualmente transmissíveis (IST).

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

**INFORMÁTICA:** editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet, Word; Excel; Access. Correio Eletrônico.

**3 - ENSINO SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO, CONTROLADOR INTERNO, ENFERMEIRO, PROFESSOR DH-III E PSICÓLOGO**

**3.1 – LÍNGUA PORTUGUESA:** compreensão e interpretação de textos literários e não literários/ significado contextual de palavras e expressões. Níveis de linguagem. Figuras de linguagem. Princípios de coesão e coerência textuais. Tipos de discurso. Funções da linguagem. Estrutura e formação de palavras. Pontuação. Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Uso de crase. Análise Sintática: - Introdução à sintaxe. Termos integrantes e acessórios da oração. Classificação das orações coordenadas e subordinadas

**3.2 – MATEMÁTICA:** números naturais e operações. Frações. Números decimais. Expressão numérica e algébrica. Conjuntos. Equações do 1º e 2º graus. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Progressões. Análise Combinatória: (Permutação, Arranjos, Combinação). Probabilidade. Estatística. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Raciocínio Lógico.

**3.3 - CONHECIMENTOS GERAIS/INFORMÁTICA:**

**CONHECIMENTOS GERAIS:** panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidade nas áreas: educação, econômica, científica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município, de Goiás e do Brasil. Conhecimentos dos aspectos Geográficos e históricos do município, de Goiás e do Brasil. Ética. Noções de Cidadania, Higiene e Saúde. Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

**INFORMÁTICA:** Microsoft Windows XP/2000 ou superior: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Uso de correio eletrônico. Microsoft Word 2003 ou superior: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 2003 ou superior: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação.

### **3.5 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:**

**3.5.1 - ASSISTENTE SOCIAL:** Teoria do Serviço Social; pressupostos e fundamentos; A prática profissional do Assistente Social na Instituição: possibilidades e limites. A Instituição e as Organizações Sociais. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições: Prática Profissional x Prática Social x Prática Institucional. Metodologia do Serviço Social: métodos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e segmentos populacionais. Instrumentos, técnicas e entrevistas utilizadas na prática do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas. Política Social e planejamento: questão social e a conjuntura brasileira; a Instituição e o Estado; movimentos sociais; a prestação de serviços e a assistência pública; projetos e programas em Serviço Social: saúde, habitação, criança/adolescente, idoso, trabalho, assistência pública. Programas de prevenção e acompanhamento na área de Serviço Social. O Serviço Social na Instituição: características e fundamentos. Administração e Serviço Social: concepção de burocracia. As Instituições burocráticas e o Serviço Social. O Assistente Social no desempenho das funções administrativas: Serviço Social e interdisciplinaridade. O Serviço Social e as relações de trabalho: o papel do profissional, o indivíduo e o grupo, elementos de produtividade, o coletivo, direitos sociais previstos na Constituição. O Serviço Social e a administração de benefícios. Ética e Serviço Social: os valores universais da Profissão e seus aspectos éticos e normativos.

**LEGISLAÇÃO:** Os preceitos éticos enquanto princípios e diretrizes norteadores da ética profissional. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de saúde. O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). Municipalização da Saúde. Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. NOB - SUS 1/96. NOAS - SUS 01 /02. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra-equipes. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOBSUS de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Constituição Federal (Título VIII – Da Ordem Social. LOA: Lei Orgânica da Assistência social); resolução 466/12.

**3.5.2 – BIOMÉDICO:** Tópicos gerais - preparo de soluções; preparo de padrões para controle de qualidade; limpeza de material; sistema internacional de medidas; anticoagulantes; coleta de amostras. Bioquímica – determinações bioquímicas; determinações enzimáticas; determinações das provas funcionais; eletroforese na bioquímica clínica; espectrofotometria. Hematologia - estudo dos glóbulos vermelhos; estudo dos glóbulos brancos; estudo das plaquetas; imuno-hematologia. Bacteriologia - meios de cultura; esterilização; coloração; coproculturas; orofaríngeo (cultura do material); geniturinário (cultura de material); hemoculturas; antibiograma. Imunologia - reações de precipitação; reações de aglutinação; reações de hemólise; imunoenaios (técnicas). Parasitologia - protozoários intestinais; helmintos intestinais; hemoparasitas; parasito dos tecidos; técnicas laboratoriais. Urpanalise - características físicas; pesquisa dos componentes anormais; sedimentoscopia. Parte Prática - Bacteriologia; cultura de urina, cultura das



secreções orofaríngeo; hemocultura. Técnicas sorológicas; precipitações; reações de hemoaglutinação. Parasitologia; métodos direto; sedimentação; conceituação. Bioquímica - determinações dos componentes orgânicos do sangue; determinações dos componentes inorgânicos do sangue; determinações das enzimas de importância química. Provas funcionais - função renal; função hepática; tolerância à glicose. Uroanálise - exame sumário. Hematologia - hemograma; eritrograma; leucograma.

**LEGISLAÇÃO:** Os preceitos éticos enquanto princípios e diretrizes norteadores da ética profissional. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de saúde. O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). Municipalização da Saúde. Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. NOB - SUS 1/96. NOAS - SUS 01 /02. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra-equipes. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOBSUS de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Constituição Federal (Título VIII – Da Ordem Social. LOA: Lei Orgânica da Assistência social); resolução 466/12.

**3.5.3 - CONTROLADOR INTERNO:** Noções básicas de Direito Administrativo. A Administração Pública: conceito, poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder. Administração Pública direta e indireta. Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista. Organizações sociais. Organizações de Sociedade Civil de Interesse Público. Convênios. Licitação e Contratos Administrativos (Lei 8.666/03 e suas alterações). Atos Administrativos. Processo Administrativo. Lei Orgânica Municipal. Constituição Federal. Noções básicas de contabilidade pública. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Federal nº 4.320/64. Regimento Interno do Tribunal de Contas dos Municípios. Serviços Públicos: conceitos, classificação, regulamentação, controle, permissão, concessão e autorização. Servidores públicos. Regime Estatutário: direitos, deveres e responsabilidade.

**3.5.4 - ENFERMEIRO:** Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem, código de ética e legislação profissional, Programa nacional de imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio. Atenção à saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, nutrição infantil (Aleitamento materno e alimentação complementar), doenças infecto contagiosas na infância (Atenção integrada às doenças prevalentes na infância - AIDPI), doenças diarreicas agudas (DDA), doenças respiratórias na infância. Atenção à saúde do adulto: doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, DST/Aids, Doenças crônicas não transmissíveis - DCNT etc. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica: (período pré, trans e pós operatório). Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento. Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE. Enfermagem em oncologia. Sistema Único de Saúde: Princípios, diretrizes e legislação. Vigilância epidemiológica: notificação, indicadores de saúde. Vigilância sanitária. Planejamento e programação de saúde. Emergências; intoxicações exógenas e entógenas, RCP, IHM, EAP, Reação anafilática, traumas, crises hipertensivas, queimaduras, estados de choque e emergências obstétricas. Assistência de enfermagem em ginecologia e obstetrícia. Diabetes mellitus: crises hiper e hipo glicêmicas, hemorragia digestiva. Traumatismo crânio encefálico. Acidentes com animais peçonhentos. Administração em enfermagem. Enfermagem em psiquiatria. Cálculo e administração de medicamentos. Desinfecção, antisepsia, assepsia, esterilização de materiais e equipamentos. Limpeza hospitalar. Legislação e Ética profissional, Lei 7498/86.

**LEGISLAÇÃO:** Os preceitos éticos enquanto princípios e diretrizes norteadores da ética profissional. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de saúde. O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). Municipalização da Saúde. Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. NOB - SUS 1/96. NOAS - SUS 01 /02. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra-equipes. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOBSUS de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Constituição Federal (Título VIII – Da Ordem Social. LOA: Lei Orgânica da Assistência social); resolução 466/12.

**3.5.5 - PROFESSOR DH-III:** Concepção de gestão: teoria, princípios e valores. Perspectivas da Gestão Escolar e Implicações. Educação e Gestão Descentralizada. Relação entre Políticas públicas e gestão democrático-participativa. Conhecimento e reflexão sobre a prática da gestão. Autonomia da Escola e Democratização. Escola e Luta de Classes: implicações sócio-econômicas e bases institucionais, relação especialista, escola e sociedade: a divisão do trabalho na sociedade e na escola, a crítica e novas perspectivas. Tendências atuais do trabalho do pedagogo e o planejamento educacional, o trabalho do pedagogo e a responsabilidade na qualidade de ensino. A atuação do pedagogo e a capacitação docente em serviço. O pedagogo e processo de ensino. Planejamento didático, sistematização do saber produzido na escola, avaliação de aprendizagem. O pedagogo: da competência técnica ao compromisso político. Planejamento e Avaliação. Projeto Pedagógico. **Conhecimentos Pedagógicos:** LDB; Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, relação professor - aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos didáticos e avaliação pedagógica. Avaliação escolar. Projeto pedagógico e didático.

**3.5.6 - PSICÓLOGO:** Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Políticas de saúde no Brasil: implicações nas práticas clínicas. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia geral. Impacto diagnóstico/ processo de adoecimento/ enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Práticas interventivas clínicas e demandas sociais; Psicossomática. Psicologia social e psicologia sócio-histórica. Psicologia institucional. Equipes interdisciplinares. Psicoterapia breve. Teorias e técnicas psicológicas: Psicanálise/ Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. Processo saúde/doença e suas implicações sócio-culturais. Psicoterapia de grupo. Álcool, tabagismo, outros tipos de dependência química e redução de danos. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. A clínica da terceira idade. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. Ética e legislação profissional.

**LEGISLAÇÃO:** Os preceitos éticos enquanto princípios e diretrizes norteadores da ética profissional. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de saúde. O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). Municipalização da Saúde. Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. NOB - SUS 1/96. NOAS - SUS 01 /02. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra-equipes. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOBSUS de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Constituição Federal (Título VIII – Da Ordem Social. LOA: Lei Orgânica da Assistência social); resolução 466/12.

## EDITAL 01/16

### ANEXO III – REQUISITOS PARA POSSE E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### 1. Assistente Social

**Requisitos de provimento:** Formação Superior em Serviço Social e registro profissional no CRESS

**Atribuições:** Planejar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos no âmbito de atuação do Serviço Social em política pública de saúde e de educação; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar a prática profissional; Atuar em equipe multi/interdisciplinar, articular a rede de serviços sociais para maior resolubilidade nas ações de promoção a assistência, saúde e a educação, planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais, prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidades e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação, desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, Executar outras atividades correlatas ao cargo.

#### 2. Biomédico

**Requisitos de provimento:** Ensino Superior em Biomedicina e registro no respectivo conselho responsável

**Atribuições:** 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 atividades afins.

#### 3. Controlador Interno

**Requisitos de provimento:** Ensino Superior em Direito, Contabilidade ou Administração e Registro no respectivo conselho responsável

**Atribuições:** Assessorar o Gestor Responsável, quanto a observância das Normas e Técnicas pertinentes ao Controle Interno, prestar assessoramento técnico na gestão e execução econômico-financeiro-orçamentário; Estudar e sugerir soluções para assuntos de ordem econômico-financeiro-orçamentário; Analisar e orientar a aplicação de normas gerais de controle interno ditadas para legislação federal aplicável, da legislação estadual específica e normas correlatas, no âmbito do Município de Itarumã; Propor sistematização, normatização e padronização de procedimentos operacionais na gestão e execução econômico-financeiro-orçamentário; Acompanhamento e orientações técnicas, atendendo as recomendações emanadas da Administração Superior e dos órgãos de fiscalização externa; Analisar as informações contidas nos relatórios econômico-financeiro-orçamentário, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e em outras disposições legais; Promover a apuração dos atos e fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade formalmente apontados, praticados quando da utilização de recursos públicos, dando ciência destes ao Gestor Responsável e ao órgão de controle Externo e quando for o caso, comunicar a unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis; Executar outras atividades afins.

#### 4. Enfermeiro

**Requisitos de provimento:** Formação Superior em Enfermagem e registro profissional no COREN

**Atribuições:** Executar as tarefas de observação, cuidados e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado; Prestar cuidados de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; Identificar as

necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas para preservar e recuperar a saúde; Executar tarefas de administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicado de respiradores artificiais; Prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, cateterismo instilações, lavagens de estomago, vesicais e outros procedimentos; Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado em casos de cateterismo cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos, efetuar testes de sensibilidades, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios para diagnósticos; Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento, Executar outras atividades correlatas ao cargo.

## **5. Professor DH-III**

**Requisitos de provimento:** Licenciatura plena em Pedagogia

**Atribuições:** Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa; Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social; Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado; Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho; Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos; Selecionar adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanado do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministrar aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de seus educandos; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender as solicitações da Direção da Escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino; Participar do planejamento de classes paralelas, de áreas ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extraclasse; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da áreas educacional e correlata; Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimentos individualizados, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino-aprendizagem; Acompanhar e orientar o trabalho de estagiários; Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda; Exercer atividades

de magistério nas instituições públicas e órgãos do Sistema Municipal de Ensino relacionados à administração escolar, planejamento, avaliação, inspeção, orientação e supervisão educacional; Realizar atividades administrativas pedagógicas relacionadas à estatística educacional, documentação escolar, legislação educacional, autorização e funcionamento das escolas e vida legal destas e dos alunos; Fazer levantamento de dados e pesquisas que propiciem o planejamento e avaliação das ações e das políticas educacionais, visando a qualidade de ensino no âmbito da escola ou do Sistema Municipal de Ensino; Elaborar estudos e levantamentos quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino ou da escola; Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino ou da escola em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar, orientar e supervisionar o funcionamento das escolas zelando pelo cumprimento da legislação e das normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Supervisionar e acompanhar ações, programas, convênios e contratos diversos necessários para o desenvolvimento do trabalho educacional; Realizar atividades relacionadas aos eventos educacionais, bem como a comunicação interna e externa e ouvidoria; Propor, participar, desenvolver e avaliar propostas políticas-educacionais, atividades de planejamento, atividades pedagógicas e administrativas, atividades escolares diversas, atividades de alfabetização e processo ensino-aprendizagem dos alunos; Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos; Orientar a utilização de materiais e aparelhos audiovisuais pedagógicos e bibliográficos, prestando apoio e suporte técnico as atividades desenvolvidas nas instituições e órgãos do Sistema Municipal de Ensino; Analisar e orientar a utilização pedagógica de filmes e programas educativos e da informática educativa; Executar outras atividades afins.

## 6. Psicólogo

**Requisitos de provimento:** Formação Superior em Psicologia e registro profissional no CRP

**Atribuições:** Planejar, executar, acompanhar e avaliar processos seletivos, realizando entrevistas e aplicando técnicas psicológicas como testes e dinâmicas de grupo, determinando aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, assegurando a admissão de pessoal adequado aos requisitos do cargo; Realizar entrevistas de entrada e saída do servidor na instituição, fazendo o acompanhamento da movimentação de pessoal, orientando os servidores e obtendo dados e informações úteis para o diagnóstico e tomada de decisões relativas às diferentes funções de recursos humanos e outras áreas; Executar trabalhos de readaptação funcional, realizando análise, diagnósticos e orientação sobre a relação do servidor com a organização; Planejar, executar, coordenar, avaliar e acompanhar programas de treinamento; Orientar e executar diretamente, ou em colaboração com outros profissionais da área, a seleção de estagiários de psicologia, bem como a supervisão deste trabalho, no âmbito dos órgãos do município; Prestar atendimentos a alunos que apresentam distúrbios de aprendizagem, incluindo a orientação aos respectivos pais, quando necessário, conforme encaminhamento feito pela direção de outro profissional aos alunos e a servidores da instituição onde trabalha; Realizar individualmente ou em equipe, envolvendo profissionais do ensino e de recursos humanos, trabalhos de orientação vocacional e profissional aos alunos e a servidores da instituição onde trabalha; Prestar orientações psicopedagógicas em colaboração aos trabalhos desenvolvidos pelos profissionais de ensino do estado; Realizar psicodiagnósticos a partir da aplicação de testes, entrevistas e dinâmicas de grupos, com o fim de orientar trabalhos médicos ou psicoterápicos desenvolvidos pelas instituições de saúde, educação ou de assistência social ao município; Realizar psicoterapia individual ou de grupo. Podendo atuar juntamente com profissionais da área médica e social, em atendimento a pessoas assistidas pelo município em hospitais, penitenciárias, serviços sociais e outras instituições; Realizar aconselhamento psicológico junto a alunos de estabelecimentos de ensino, detentos de penitenciárias, menores carentes assistidos pelo município e servidores que necessitem tal serviço; Executar outras atividades correlatas ao cargo.



### 7. Fiscal de Postura e Edificação

**Requisitos de provimento:** Ensino Médio Completo, Conhecimentos em Informática.

**Atribuições:** Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas de posturas municipais e da legislação urbanística; Fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlatas; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; Auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; A fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos; Acompanhar e fiscalizar as feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização; Inspeccionar de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos; Fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, variação de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos para o Município; Acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memórias descritivos aprovados pelo órgão próprio; Solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Desempenhar outras tarefas semelhantes

### 8. Fiscal de Tributos

**Requisitos de provimento:** Ensino Médio Completo, Conhecimentos em Informática.

**Atribuições:** Orientar os contribuintes quanto à legislação fiscal em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta; Executar tarefas de fiscalização de tributos, inspeccionando estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços, feiras livres, demais entidades, examinando os documentos necessários à defesa aos interesses do Município; Examinar os livros fiscais e de escrituração contábil; Fazer levantamentos contábeis; Fiscalizar o pagamento de todos os tributos devidos ao Município; Expedir atuações fiscais; Expedir intimações; Funcionar junto aos órgãos de arrecadação dentro de sua área de atuação; Expedir guias de recolhimento; Outras atividades pertinentes às atribuições de seu cargo.

### 9. Técnico de Enfermagem

**Requisitos de provimento:** Ensino médio completo, curso técnico em enfermagem e registro profissional no Coren.

**Atribuições:** Participar da programação da assistência de enfermagem; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; Participar da equipe de saúde; executar outras atividades correlatas ao cargo;

### 10. Agente Comunitário de Saúde Urbano

**Requisitos de provimento** Ensino fundamental Completo; residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital de Concurso Público; e conclusão do curso introdutório de formação inicial e continuada.

**Atribuições:** Encaminhar os casos suspeitos de dengue à Unidades Atenção Primária em Saúde (APS), de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; Atuar junto aos domicílios, informando aos seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; Informar o morador sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores

da dengue no domicílio e peridomicílio, chamando a atenção para os criadores mais comuns na sua área de atuação; Vistoriar o domicílio e/ou peridomicílio, acompanhado pelo morador, para identificar local de existência de objetos que sejam ou possam se transformar em criadouros do mosquito transmissor da dengue; Orientar e acompanhar o morador na remoção, destruição ou vedação de objetos que possam se transformar em criadouros de mosquitos, removendo mecanicamente, se necessário, as formas imaturas do mosquito; Estimular moradores a assumirem o compromisso com a adoção das áreas de preservação, de forma espontânea e rotineira; Encaminhar ao ACE os casos de verificação de criadouros de difícil acesso ou que necessitem do uso de larvicidas/biolarvicidas; Promover reuniões com a comunidade, com o objetivo de mobilizá-la para as áreas de prevenção e controle da dengue, bem como conscientizar a população quanto a importância de que todos os domicílios em uma área infestada pelo *Aedes Aegypti* sejam trabalhados (garantir o acesso do ACE); Comunicar ao enfermeiro supervisor e ao ACE a existência de criadouros de larvar e ou do mosquito transmissor da dengue que dependam de tratamento químico/biológico, da interveniência da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público; Comunicar ao enfermeiro supervisor e ao ACE os imóveis fechados e as recusas de visitas; Notificar os casos suspeitos de dengue em ficha específica e informar a equipe da APS; Reunir-se semanalmente com o agente de controle de endemias, para planejar áreas conjuntas, trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por *Aedes Aegypti* da área de abrangência, os índices de pendências, os criadouros preferenciais e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; Realizar visitas domiciliares aos pacientes com dengue.

#### **11. Agente Comunitário de Saúde Rural**

**Requisitos de provimento:** Ensino fundamental Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital de Concurso Público; e conclusão do curso introdutório de formação inicial e continuada.

**Atribuições:** Prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; fazer levantamento da situação do indivíduo, usando técnicas de questionamento, entrevistas, contatos diretos, visitas, etc., procurando formular diagnósticos da situação, levando em consideração as variáveis do meio em que ele vive; fazer a fiscalização sanitária das instalações comerciais, industriais e também residenciais; controlar as doenças e pragas que surgirem em âmbito animal e vegetal; integrar a equipe multi-profissional, participando de forma sistemática com os demais elementos, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o atendimento às necessidades da população; executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho; atuação na zona rural; executar outras tarefas afins.

#### **12. Fiscal Arrecadador**

**Requisitos de provimento:** Ensino fundamental Completo.

**Atribuições:** Orientar os contribuintes quanto a legislação fiscal em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta; Fazer atuação onde houver irregularidades verificadas; Examinar os livros fiscais e de escrituração contábil; Proceder a avaliação de imóveis urbanos e rurais para efeito de pagamento de impostos; Fiscalizar de forma geral, pontos onde se encontra o maior fluxo de serviço; Fazer levantamentos contábeis; Acompanhar por meio de gráficos e relatórios a evolução da receita municipal; Acompanhar e fiscalizar os valores adicionais fiscais referentes ao índice do ICMS; Fiscalizar o pagamento de todos os tributos devidos ao Município; Orientar servidores, pela condição mínima necessária para o cumprimento de tal tarefa; Expedir autuações fiscais e intimações; Funcionar junto aos órgãos de arrecadação dentro de sua área de atuação; Observar sigilo funcional nos procedimentos em que atuar e, especialmente, naqueles que envolva diretamente o interesse da Administração Tributária; Fazer apontamentos sobre os serviços dirigidos; Desempenhar tarefas semelhantes.



**EDITAL N. 01/16 – CONCURSO PÚBLICO  
ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSOS**

**À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DE ITARUMÃ-GO**

( ) Impugnação do Edital/Regulamento /Homologação de Pedido de Inscrição

( ) Resultado de Provas ( ) Resultados Finais ( ) Outros

**DADOS E PROTOCOLO DO RECURSO:**

NUMERO DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

DATA DO PROTOCOLO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016 ASSINATURA: \_\_\_\_\_

Membro da CECF

**FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVAS DO RECURSO:**


**Obs:** Não serão analisados recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da Bibliografia consultada.

-----  
*assinatura do candidato/procurador*