

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/18**  
**EDITAL N. 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL**

**O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO NOVO DESTINO**, Estado de Goiás, com sede administrativa na Rua Lavrinha, s/n, Centro, inscrito no CNPJ n. 01.612.756/0001-54, (62) 3394-0076, Cep 76.395-000, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, designada pelo Decreto n. 015/18, torna público a abertura de Concurso Público visando a seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, em conformidade com Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos (Lei Municipal n. 030/97), Lei Municipal n. 272/09 (Estatuto do Magistério Público Municipal), Leis Municipais n. 395/17, 400/18 e 403/18, demais leis municipais e disposições regulamentares deste Edital regulamento e seus anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES**

**1.1** O concurso público será realizado pelo *ITAME - Instituto de Consultoria e Concursos*, encarregado do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, com fiscalização da Comissão Especial do Concurso nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**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** Os candidatos aprovados no cadastro de reserva poderão ser convocados e nomeados 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 Municipal.

**1.8** A divulgação deste regulamento e demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados no placar, nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [santaritadonovodestino.go.gov.br](http://santaritadonovodestino.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. DOS CARGOS/ VAGAS/CADASTRO DE RESERVA/VENCIMENTOS/PONTO DE CORTE/TAXA DE INSCRIÇÃO**

**2.1** O concurso tem por finalidade o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os seguintes cargos:

CARGOS	VAGAS ABERTAS	CADASTRO DE RESERVA	VAGAS PcD	VENCIMENTOS	PONTO DE CORTE	TAXA DE INSC
<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>						
<b>GARI</b>	4	12	-	954,00	16ª	50,00
<b>OPERADOR DE MÁQUINA PESADA</b>	3	7	-	1.523,59	10ª	50,00
<b>SERVIÇOS GERAIS</b>	10	20	1	954,00	30ª	50,00
<b>VIGILANTE</b>	2	6	-	954,00	8ª	50,00
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>						
<b>MOTORISTA</b>	2	6	-	1.263,70	8ª	60,00

<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>						
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ( PSF – Região Zagaia)</b>	1	5	-	1.014,00	6ª	70,00
<b>AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS</b>	2	6	-	1.014,00	8ª	70,00
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	3	7	-	1.236,83	10ª	70,00
<b>CONTROLE INTERNO</b>	1	5	-	1.300,00	6ª	70,00
<b>FISCAL DE TRIBUTOS</b>	1	5	-	1.236,83	6ª	70,00
<b>MONITOR</b>	2	6	-	954,00	8ª	70,00
<b>RECEPCIONISTA</b>	1	5	-	954,00	6ª	70,00
<b>TECNICO EM ENFERMAGEM</b>	2	6	-	973,00	8ª	70,00
<b>ENSINO SUPERIOR</b>						
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	1	5	-	1.500,00	6ª	90,00
<b>EDUCADOR FÍSICO</b>	1	5	-	1.500,00	6ª	90,00
<b>ENFERMEIRO PADRÃO</b>	1	5	-	2.092,00	6ª	90,00
<b>FARMACÊUTICO</b>	1	5	-	1.500,00	6ª	90,00
<b>MÉDICO</b>	1	5	-	8.000,00	6ª	150,00
<b>ODONTÓLOGO</b>	1	5	-	2.892,00	6ª	90,00
<b>PROFESSOR P-III</b>	9	9	1	1.896,50 (30 horas)	10ª	90,00

**2.2** Além dos vencimentos os candidatos classificados e nomeados poderão receber as demais vantagens dos respectivos cargos, conforme previsto em leis municipais específicas vigentes.

**2.3** São ofertadas no certame 49 (quarenta e nove) vagas para ampla concorrência e 135 (cento e trinta e cinco) vagas para cadastro de reserva técnica, cujo preenchimento será de acordo com as necessidades do município e prazo de validade do concurso.

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

**2.5** A carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas para todos os cargos, exceto para ASSISTENTE SOCIAL que será de 30 (trinta) horas semanais (Lei Federal n. 12.317/10), conforme previsto no Anexo I da Lei Municipal n. 395/17.

### **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 ativo no órgão de classe competente.

**3.7** No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para 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 na sede da Prefeitura Municipal.

**4.2** O período de inscrições será de **25/06/18 à 20/07/18**, 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 na sede da prefeitura atendimento aos candidatos que não dispuser de acesso à internet para realizar suas inscrições nos dias e horários de expediente.

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

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

**5.1** Para efetuar a inscrição o candidato deverá 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 prevista no item 2.1 deste regulamento.

**5.2** As taxas do concurso deverão ser pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque ou por meio de envelopes nos 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 – CECP 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 06/08/18**, podendo os interessados apresentar recurso ou efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário para pagamento da taxa **até dia 10/08/18**.

**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 concluída com a publicação do edital de homologação.

**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 fora do prazo estabelecido neste edital, o candidato poderá solicitar a devida restituição do valor pago mediante protocolo perante a CECP.

**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 Deficiência (PcD) que deverão entregar a documentação comprobatória de sua condição.

## **6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) 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 Deficiência, 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 Deficiência – PcD 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 Deficiência 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 Pessoas com Deficiência – PcD 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 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 94-A, n. 100, quadra F-18, lote 15, cep 74.083-070, Setor Sul, Goiânia-GO**, 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 Deficiência 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 portador de necessidades especiais ou membro da Igreja Adventista do 7º Dia deverá, após tomar conhecimento da situação, solicitar 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 com necessidades especiais classificados e aprovados as vagas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

**6.10** A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.

**6.11** 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.

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

**6.13** 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.

**6.13.1** 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.

**6.14** 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.

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

**6.16** 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 Deficiência - PcD, 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.

**6.17** 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.

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

**6.19** 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.

**6.20** No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência – PcD, 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 que impossibilite a transferência de dados, alheios à prefeitura e à organizadora do certame, deverá o candidato, após a homologação, apresentar recurso comprovando o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição.

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

**8.1** O concurso público será realizado em uma ou mais etapas, de acordo com o cargo escolhido.

**8.2** A primeira etapa do concurso consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja **pontuação valerá até 60 (sessenta) pontos**.

**8.3** Considera-se aprovado na primeira etapa o candidato que obtiver uma nota mínima, bem como classificação até o ponto de corte que corresponderá à nota obtida pelo candidato situado na posição equivalente a soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva, conforme estabelecido no item 2.1 deste edital.

**8.4** A nota mínima exigida para aprovação nas provas objetivas serão as seguintes:

**8.4.1** Para os candidatos aos cargos de nível fundamental incompleto será exigida nota mínima de **25% (vinte e cinco por cento)** da pontuação total atribuída à prova objetiva.

**8.4.2** Para os demais candidatos de nível fundamental completo, médio ou técnico e superior o candidato deverá obter aproveitamento mínimo de **50% (cinquenta por cento)** da pontuação total atribuída à prova objetiva.

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

**8.6** Na apuração dos resultados e classificação de qualquer etapa do certame serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.

**8.7** A segunda etapa para os cargos de PROFESSOR, de caráter meramente classificatório, consiste na aplicação de prova de redação dissertativa que será realizada na mesma data das provas objetivas, cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

**8.8** A segunda etapa para os candidatos aprovados no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS consiste na realização de Curso de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, nos termos da Lei Federal n. 11.350/06, com alterações da Lei n. 13.595/18.

**8.9** O curso mencionado no item anterior será ministrado na modalidade presencial ou semipresencial, sendo exigida dos candidatos a frequência mínima de 70% (setenta por cento) da carga horária.

**8.10** O cursos de formação inicial e continuada será responsabilidade do Município de Santa Rita do Novo Destino e a convocação dos candidatos aprovados nas provas objetivas será precedida de edital amplamente divulgado, inclusive no site [www.santaritadonovodestino.go.gov.br](http://www.santaritadonovodestino.go.gov.br) .

**8.11** O resultado final e a homologação do concurso para AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS será feita após a realização do respectivo curso de formação.”

**8.12** 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 PROVA OBJETIVAS (1ª ETAPA)

**9.1** As provas objetivas serão realizadas no **dia 02/09/18 (domingo)**, cujos locais e horários serão previamente divulgados mediante edital no site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) .

**9.2** A prova será realizada preferencialmente no município de SANTA RITA DO NOVO DESTINO-GO.

**9.3** Na hipótese do número de inscritos ultrapassar a quantidade de carteiras disponíveis na localidade do certame, as provas objetivas poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos.

**9.4** O conteúdo programático da prova objetiva consta no **ANEXO II** deste edital, em conformidade com os respectivos níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades do cargo.

**9.5** A pontuação da prova objetiva será atribuída de acordo com as respectivas disciplinas, quantidades, peso e/ou valor da questão, da seguinte forma:

QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE				
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS	NÚMERO/ QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR/ QUESTÃO	PONTOS/ PROVA
GARI, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, SERVIÇOS GERAIS E VIGILANTE	Língua Portuguesa	10	3,0	30
	Matemática	10	3,0	30

	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>		<b>60</b>
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>				
<b>MOTORISTA.</b>	<i>Língua Portuguesa</i>	10	1,5	15
	<i>Matemática</i>	10	1,5	15
	<i>Legislação e Conhecimentos Específicos</i>	10	3,0	30
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>		<b>60</b>
<b>ENSINO MÉDIO</b>				
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CONTROLE INTERNO, FISCAL DE TRIBUTOS, MONITOR, RECEPCIONISTA E TECNICO EM ENFERMAGEM</b>	<i>Língua Portuguesa</i>	10	1,5	15
	<i>Matemática</i>	10	1,5	15
	<i>Legislação básica, Conhecimentos Específicos do cargo e Noções básicas de Informática</i>	10	3,0	30
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>		<b>60</b>
<b>ENSINO SUPERIOR</b>				
<b>ASSISTENTE SOCIAL, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO PADRÃO, FARMACÊUTICO, MÉDICO, ODONTÓLOGO E PROFESSOR P-III</b>	<i>Língua Portuguesa</i>	10	1,0	10
	<i>Legislação e Conhecimentos Específicos do cargo</i>	15	3,0	45
	<i>Conhecimentos Gerais, Atualidades, Noções básicas de Informática, História e Geografia do Município de Santa Rita do Novo Destino-GO</i>	10	0,5	5
	<b>TOTAL</b>	<b>35</b>		<b>60</b>

**9.6** 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.

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

**9.8** O prazo estipulado para duração das provas objetivas será de 03 (três) horas, sendo assegurado o acréscimo de 30 (trinta) minutos para realização da prova de redação, conforme disposto no item 8.7 deste edital.

**9.9** 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 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.

**9.10** 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.

**9.11** 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.

**9.12** 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.

**9.13** O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso 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, rasura ou preenchimento incompleto, 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 respostas preenchida 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. DA PROVA DE REDAÇÃO (2ª ETAPA):**

**10.1** A prova discursiva será aplicada somente para o cargo de **PROFESSOR P-III** e consiste na elaboração de uma redação dissertativa.

**10.2** A prova de redação será aplicada na mesma data prevista para realização das provas objetivas, sendo assegurado **acréscimo de 30 (trinta) minutos para elaboração da redação.**

**10.3** O texto dissertativo-argumentativo deverá conter no mínimo 20 (vinte) e, no máximo, 25 (vinte e

cinco) linhas em letra legível, abordando o tema apresentado pela banca examinadora.

**10.4** Será adotado processo que impeça a identificação do candidato na prova discursiva, garantindo assim o sigilo do julgamento por parte da banca examinadora.

**10.5** O candidato que identificar redação com assinatura ou qualquer outro sinal em local que não o permitido, possibilitando o reconhecimento da prova ou redigir a prova a lápis, receberá nota zero.

**10.6** Os critérios de avaliação da prova discursiva de redação serão os seguintes:

<b>QUADRO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO</b>		
<b>COMPETÊNCIAS</b>	<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTOS POSSÍVEIS</b>
<i>I - Demonstrar domínio de norma padrão da língua escrita</i>	<i>Demonstra desconhecimento da norma padrão, de escolha de registro e de convenções da escrita.</i>	<b>0,0</b>
	<i>Demonstra domínio insuficiente da norma padrão, apresentando graves e frequentes desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.</i>	<b>1,0</b>
	<i>Demonstra domínio mediano da norma padrão, apresentando muitos desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.</i>	<b>2,0</b>
	<i>Demonstra domínio adequado da norma padrão, apresentando alguns desvios gramaticais e de convenções da escrita.</i>	<b>4,0</b>
	<i>Demonstra bom domínio da norma padrão, com poucos desvios gramaticais e de convenções da escrita.</i>	<b>6,0</b>
	<i>Demonstra excelente domínio da norma padrão, não apresentando ou apresentando escassos desvios gramaticais e de convenções da escrita.</i>	<b>8,0</b>
<i>II - Compreender a proposta de redação e aplicar conceitos das várias áreas de conhecimento para desenvolver o tema, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo.</i>	<i>Foge ao tema proposto</i>	<b>0,0</b>
	<i>Desenvolve de maneira tangencial o tema ou apresenta inadequações ao tipo textual dissertativo-argumentativo.</i>	<b>1,0</b>
	<i>Desenvolve de forma mediana o tema a partir de argumentos do senso comum, cópias dos textos motivadores ou apresenta domínio precário do tipo textual dissertativo-argumentativo.</i>	<b>2,0</b>
	<i>Desenvolve de forma adequada o tema, a partir de argumentação previsível e apresenta domínio adequado do tipo textual dissertativo-argumentativo.</i>	<b>4,0</b>
	<i>Desenvolve bem o tema a partir de argumentação consistente e apresenta bom domínio do tipo textual dissertativo-argumentativo.</i>	<b>6,0</b>
	<i>Desenvolve muito bem o tema com argumentação consistente, além de apresentar excelente domínio do tipo textual dissertativo-argumentativo, a partir de um repertório sociocultural produtivo.</i>	<b>8,0</b>
<i>III - Selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista.</i>	<i>Não defendeu ponto de vista e apresenta informações, fatos, opiniões e argumentos incoerentes</i>	<b>0,0</b>
	<i>Não defende ponto de vista e apresenta fatos, opiniões e argumentos pouco relacionados ao tema.</i>	<b>1,0</b>
	<i>Apresenta fatos, opiniões ainda que pertinentes ao tema proposto, com pouca articulação e/ou com contradições, ou limita-se em reproduzir os argumentos constantes na proposta de redação em defesa de seu ponto de vista.</i>	<b>2,0</b>
	<i>Apresenta informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto, porém pouco organizados e relacionados de forma pouco consistente em defesa de seu ponto de vista.</i>	<b>4,0</b>
	<i>Seleciona, organiza e relaciona informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto de forma consistente, com indícios de autoria, em defesa de seu ponto de vista.</i>	<b>6,0</b>
	<i>Seleciona, organiza e relaciona informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto de forma consistente, configurando autoria, em defesa de seu ponto de vista.</i>	<b>8,0</b>

IV - Demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação	<i>Apresenta informações desconexas, que não se configura como texto.</i>	<b>0,0</b>
	<i>Não articula as partes do texto ou as articula de forma precária e/ ou inadequada.</i>	<b>1,0</b>
	<i>Articula as partes do texto, porém com muitas inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	<b>2,0</b>
	<i>Articula as partes do texto, porém com algumas inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	<b>4,0</b>
	<i>Articula as partes do texto, com poucas inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	<b>6,0</b>
	<i>Articula as partes do texto, sem inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	<b>8,0</b>
V - Elaborar proposta de solução para o problema abordado, respeitando os valores humanos e considerando a diversidade sociocultural	<i>Não elabora proposta de intervenção.</i>	<b>0,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção tangencial ao tema ou a deixa subentendida no texto.</i>	<b>1,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção precária ou relacionada ao tema, mas não articulada com a discussão desenvolvida no texto.</i>	<b>2,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema, mas pouco articulada à discussão desenvolvida no texto.</i>	<b>4,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida no texto.</i>	<b>6,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida em seu texto com detalhamento.</i>	<b>8,0</b>

**10.7** Somente será corrigida a prova de redação do candidato aprovado nas provas objetivas (1ª etapa), observado o disposto no item 8.3 deste edital regulamento.

## **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 9.3 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; 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) fazer, 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 e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência.

**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;
- 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 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.

**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, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

**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 da Prova Objetiva;

- c) ANEXO III - Requisitos para provimento e atribuições sumárias do cargo;  
d) ANEXO IV - Modelo de Formulário para Recurso.

Santa Rita do Novo Destino, aos 15 de maio de 2018.

**TONY MINOMO**  
Presidente CECP

**EMILCE VALÉRIA MARTINS**  
Secretário

**GESMAR JOSÉ DA SILVA**  
Membro

**EDITAL 01/18**  
**ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
<i>Até 23/05/18</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 Regulamento, comprovantes das publicações, leis, certidões e documentos do concurso no TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS (TCM - IN 010/15)</i>
<b>25/06/18 à 20/07/18</b>	<b>Período para inscrições</b>
<i>06/08/18</i>	<i>Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa do concurso</i>
<i>10/08/18</i>	<i>Término do prazo para pagamento pelos candidatos com pedido de isenção indeferido</i>
<i>22/08/18</i>	<i>Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD</i>
<i>27/08/18</i>	<i>Divulgação dos locais e horários para realização das provas</i>
<b>02/09/18</b>	<b>Realização das provas objetivas e prova de redação para PROFESSOR P-III</b>
<i>03/09/18</i>	<i>Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas</i>
<i>14/09/18</i>	<i>Divulgação dos aprovados nas provas objetivas de acordo com ponto de corte (1ª etapa)</i>
<i>28/09/18</i>	<i>Divulgação dos resultados e classificação final dos aprovados para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo</i>

**TONY MINOMO**  
Presidente CECF

**EMILCE VALÉRIA MARTINS**  
Secretário

**GESMAR JOSÉ DA SILVA**  
Membro

**EDITAL 01/18**  
**ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS**

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**1 - LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Conhecimento da língua - Noções de fonética: encontro vocálico e encontro consonantal e dígrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Divisão silábica. Classes de palavras: substantivo: classificação/flexão/grau. Adjetivo: classificação/flexão/grau. Advérbio: classificação. Verbo: classificação/conjugação verbal. Pronome: emprego e colocação dos pronomes átonos. Preposição: emprego. Conjunção: classificação e emprego. Pontuação. Estrutura das palavras e seus processos de formação.

**2 - MATEMÁTICA:** Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de numeração. Múltiplos e divisores. Operações com números naturais, decimais e fracionários. MMC. MDC. Regra e três simples. Noções de lógica.

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**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

**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.

**3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:**

**3.1 – MOTORISTA:** Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os automóveis; Noções básicas de mecânica. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Primeiros socorros. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual.

**ENSINO MÉDIO**

**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. 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.

**3. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA (TODOS OS CARGOS):** Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet e Excel.

**4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO E LEGISLAÇÃO BÁSICA:**

**4.1 - 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. **Legislação:** Lei nº 12.994/14. Decreto nº 8.474/15. Portarias nº 535/GM/MS, de 30 de março de 2016. GM/MS nº 1.025/2015, Portaria nº 1.243/GM/MS, de 20 de agosto de 2015, Lei Nº 8080/90; Lei nº 10.424/2002. Lei Nº 8142/90. Lei 10.741/03. Política Nacional de Atenção Básica -PNAB -Portaria nº648/GM/2006. Constituição Federal (Arts. 196 a 200). Portaria MS nº 95 de 26.01.2001. Lei Orgânica do Municipal e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Novo Destino-GO.

**4.2 - AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS:** Atribuições e postura profissional do ACE, Vigilância em saúde; Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários, noções de sistema imunológico; Saúde pública e saneamento básico; endemias e epidemias; Noções básicas e prevenção primária das seguintes endemias: a) Dengue b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose e) malária. Classificação dos Agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos. Vacinação. Fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. **Legislação:** Lei nº 12.994/14. Decreto nº 8.474/15. Portarias nº 535/GM/MS, de 30 de março de 2016. GM/MS nº 1.025/2015, Portaria nº 1.243/GM/MS, de 20 de agosto de 2015, Lei Nº 8080/90; Lei nº 10.424/2002. Lei Nº 8142/90. Lei 10.741/03. Política Nacional de Atenção Básica -PNAB -Portaria nº648/GM/2006. Constituição Federal (Arts. 196 a 200). Portaria MS nº 95 de 26.01.2001. Lei Orgânica do Municipal e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Novo Destino-GO.

**4.3 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Fundamentos da administração: Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho; Administração de material: gestão de materiais; conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário; noções sobre gerenciamento de estoques; função e estratégia de suprimentos-dimensionamento e controle de estoques: função, previsão, administração de compras: organização de compras, qualificação de fornecedores, operações de compras, preço e condições de compra, negociação, relacionamento com fornecedores e importações - gerenciamento da cadeia de fornecimento. Redação Oficial: As Comunicações Oficiais. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Constituição Federal de 1988

(artigos 1º ao 6º). Lei Orgânica do Municipal e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Novo Destino-GO.

**4.4 - CONTROLE INTERNO:** Lei 8.666/1993 (Lei Geral de Licitação); Lei 10.520/2002 (Lei Geral do Pregão); Decreto 3.555/2000; Decreto 5.450/2005; Lei Complementar 123/2006; Decreto 7892/2013 (Sistema de Registro de Preços – SRP). Lei nº 4320/64; Instrução Normativa 015/2012 TCM/GO. Código Tributário do Município de Santa Rita do Novo Destino-GO, Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Novo Destino-GO. Contratos Administrativos; A figura do Ordenador de despesa responsável pelos atos de gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial. O acompanhamento dos Atos de Gestão pelos Órgãos de Controle Interno e Externo. Comissão Permanente e Especial de Licitação: Forma de designação, composição, duração, atribuições, responsabilidade solidária. Designação do pregoeiro. A importância da Capacitação do pregoeiro. A figura do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio. Pregão na forma eletrônica e na forma presencial. Aplicação das modalidades da lei nº 8.666/93 e a modalidade de pregão. Fases do processo licitatório. Fase Interna ou Preparatória. Pesquisa de preços. Fase Externa. Duração de cada fase. Burocracia do processo licitatório. Perda de Recurso Orçamentário e Financeiro. Princípios básicos. Plano de trabalho / Projeto Básico/Executivo. Termo de Referência (Pregão). Modalidades de licitação. Objeto. Definição do Objeto. Compra. Contratação de Obra. Contratação de Serviço. Alienação. Locação. Concessão ou Permissão. Dispensas e Inexigibilidade. Formalização do processo. Prazos. Ratificação pela autoridade competente. Contrato Emergencial. Dispensa de licitação. Atos convocatórios. Edital e Convite. Recursos. Habilitação das Empresas. Registros. Atas. Contratos. Cotação Eletrônica de preços. Sanções.

**4.5 - FISCAL DE TRIBUTOS:** 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 do Município: IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial; ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. ITBI – Imposto Sobre Transmissão Onerosa de Bens Imóveis e Direitos a Eles Relativos; Processo Administrativo Fiscal – PAF; Crimes Contra a Ordem Tributária, Econômica e Contra as Relações de Consumo; Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar 123/2006 e alterações); Código Tributário do Município de Santa Rita do Novo Destino-GO, Lei Orgânica do Municipal e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Novo Destino-GO.

**4.6 MONITOR:** A Educação Especial no Sistema Educacional Brasileiro. A Educação Especial no contexto da inclusão social. Fundamentos filosóficos, teóricos e legais da Educação Especial. Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes: deficiências física, mental, visual, surdez, condutas típicas de síndromes e quadros neurológicos, psicológicos graves e psiquiátricos, altas habilidades/superdotação. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças especiais: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas. A organização do tempo e do espaço na escola/instituição de educação. A literatura, as artes plásticas, a música e o teatro na educação do especial. A brincadeira e a construção do conhecimento. Procedimento, orientação e auxílio no que se refere à higiene pessoal. Noções de recreação, noções de esportes, lazer, noções de como alimentar crianças, aptidão e habilidades para lidar com crianças; Noções de Planejamento de atividades; Os brinquedos; Normas para utilização dos brinquedos; Normas de Segurança; Desenvolvimento Físico e Motor, o cuidar e o brincar, o educar, O cotidiano da criança, espaço, rotina,

afetividade, alimentação, Hábitos de higiene. Adaptação à escola: escola e família. Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo; Desenvolvimento da Linguagem. Conhecimento e normas envolvendo a prática da função, Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Noções básicas de saúde, de higiene e demais cuidados para com o portador de necessidades especiais. Lei Federal nº 7.853/89 e Decreto Federal nº 3.298/99. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Novo Destino e demais assuntos relacionados às atribuições do cargo.

**4.7 RECEPCIONISTA:** Noções de direitos e deveres; Noções básicas de Ética e Cidadania. Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone. Qualidade no atendimento. Formas de tratamento. Documentos. Agenda. Comunicação e Relações Públicas. Redação de correspondência oficial. Recepção e despacho de documentos. Organização de arquivos e protocolos. Técnicas de arquivamento. Noções de PABX. Noções de uso dos serviços de telefonia. Noções de software de controle de ligações. Meios de comunicação. Técnicas de Comunicação. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Noções de internet e intranet. Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Novo Destino.

**4.8 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospital. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. 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: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil; Esterilização; Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica e cuidados gerais de enfermagem. Código de ética profissional. Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

## **ENSINO SUPERIOR**

**1. LINGUA 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.

**2. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES/HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO NOVO DESTINO-GO:** Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidade do Brasil e do Mundo nas áreas: educação, econômica, científica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município de Santa Rita do Novo Destino-Go, de Goiás e do Brasil. Conhecimentos dos aspectos Geográficos e históricos do município de Santa Rita do Novo Destino-Go, de Goiás e do Brasil. Ética Profissional. Noções de Cidadania, Higiene e Saúde. **NOÇÕES BÁSICAS DE 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. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO E LEGISLAÇÃO BÁSICA:**

**3.1 ASSISTENTE SOCIAL:** Teoria do Serviço Social; pressupostos e fundamentos; A prática profissional do Assistente Social na Instituição: possibilidades e limites. A Instituição e as Organizações Sociais. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições: Prática Profissional x Prática Social x Prática Institucional. Metodologia do Serviço Social: métodos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e segmentos populacionais. Instrumentos, técnicas e entrevistas utilizadas na prática do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas. Política Social e planejamento: questão social e a conjuntura brasileira; a Instituição e o Estado; movimentos sociais; a prestação de serviços e a assistência pública; projetos e programas em Serviço Social: saúde, habitação, criança/adolescente, idoso, trabalho, assistência pública. Programas de prevenção e acompanhamento na área de Serviço Social. O Serviço Social na Instituição: características e fundamentos. Administração e Serviço Social: concepção de burocracia. As Instituições burocráticas e o Serviço Social. O Assistente Social no desempenho das funções administrativas: Serviço Social e interdisciplinaridade. O Serviço Social e as relações de trabalho: o papel do profissional, o indivíduo e o grupo, elementos de produtividade, o coletivo, direitos sociais previstos na Constituição. O Serviço Social e a administração de benefícios. Ética e Serviço Social: os valores universais da Profissão e seus aspectos éticos e normativos. Os preceitos éticos enquanto princípios e diretrizes norteadores da ética profissional. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra-equipes. Código de Ética Profissional, Resoluções do CFESS e Leis 8.662/93 e 12.317/10. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Novo Destino-GO.

**3.2 EDUCADOR FÍSICO:** História da Educação Física no Brasil: Fases da Educação Física no País. Educação física escolar: Metodologia, Avaliação, Cultura Corporal; Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; emprego da terminologia aplicada à educação física. Fisiologia do exercício: Abordagem neuromuscular, Estrutura e Funções Pulmonares; Permuta e transporte de gases; O sistema cardiovascular; Capacidade funcional do sistema cardiovascular; Músculo esquelético (estrutura e função). Treinamento desportivo e atividades físicas: etapas da preparação desportiva; A periodização do treinamento; Velocidade motora; Resistência motora; Força motora; Flexibilidade; Coordenação; Equilíbrio motor; Capacidade de inteligência motora; Aprendizagens de habilidades motoras. Psicologia do Esporte: Atenção; Concentração; Motivação; Personalidade; Agressão; Emoção; Estresse; Liderança; Desportos: Futsal, Futebol, Voleibol, Handebol, Basquetebol, Ginástica, Natação, Judô. Socorros de urgência aplicados à Educação Física; As mudanças fisiológicas resultantes da prática do esporte. A Educação Física no currículo da educação básica: significados e possibilidades: Características sócio efetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Crescimento e desenvolvimento motor; Perspectivas educacionais através do lúdico; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; A prática pedagógica como prática dialógica. Legislação e temas comuns aos cargos. O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Projetos Pedagógicos. Currículo e Avaliação. Didática Geral e Prática de Ensino. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. O Jogo e o Brincar. Prática Educativa. Parâmetros Curriculares Nacionais. Projetos Interdisciplinares. Temas transversais. Diretrizes e bases da educação na nova LDB. Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Legislação Educacional. História da Educação. ECA – Estatuto

da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Novo Destino-GO.

**3.3 ENFERMEIRO PADRÃO:** Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem, Programa nacional de imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio. Atenção à saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças gastrointestinais, doenças respiratórias, etc. Atenção à saúde do adulto: doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, DST, etc. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica (período pré, trans e pós operatório). O processo de enfermagem (avaliação, diagnóstico, planejamento, implementação, análise, conceitos e exigências no cuidado ao paciente: princípios e práticas de reabilitação, a pessoa que sente dor, ritmos humanos na saúde e na doença; Líquidos e eletrólitos (equilíbrio, distúrbios) .Enfermagem em oncologia; SUS – Princípios, diretrizes e legislação; vigilância epidemiológica: notificação, indicadores de saúde. Vigilância sanitária. Planejamento e programação de saúde. Emergências; intoxicações exógenas e 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 hipoglicêmicas, hemorragia digestiva. Traumatismo cranioencefálico. 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 Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Novo Destino-GO.

**3.4 FARMACÊUTICO:** Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei 5991/73, Lei 3820/60, Decreto 85878/81, Decreto 74170/74, Lei 9787/99, Portaria 344/98, RDC 302/05; Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Conceito. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacóides e antagonistas; anti-inflamatórios não esteroides; anti-inflamatórios esteroides; Farmacologia-Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Métodos de extração e isolamento de produtos naturais; desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopeicos de controle de validade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; bioquímica clínica; Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico.

Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: Princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas; hematologia, hemostasia e imunohematologia; Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento; microbiologia clínica (bacteriologia, micologia, virologia e parasitologia); Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Imunoglobulinas; sistema complemento; reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência), e rotina hematológica (hemostasia, coagulação, anemias e emopatias malignas). Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Observações gerais para todas as dosagens, curvas de calibração; colorações especiais e interpretação de resultados. Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de pesquisa, de análises clínica e biologia molecular. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Normas gerais de serviços de hemoterapia; doação de sangue; critérios para triagem laboratorial de doador de sangue; hemocomponentes, hemoderivados: métodos de preparação, armazenamento, transporte, testes e análise de controle de qualidade Hemovigilância de incidentes transfusionais imediatos e tardios. Biossegurança em hemoterapia. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Novo Destino-GO.

**3.5 ODONTÓLOGO:** Promoção de saúde oral: conceitos de saúde e estratégias nos níveis coletivo e individual. Aspectos evolutivos de odontologia como prática social. Odontologia social e preventiva: filosofia, suas políticas, estratégias, níveis de prevenção e aplicação. Medidas de controle de infecção no consultório dentário. Anatomia oral: conhecimento básico das estruturas. Procedimentos gerais do exame do paciente. Relação Cirurgião-Dentista - paciente: atitudes e técnicas educativas. Métodos de controle da placa bacteriana: técnica de higiene bucal e atividades educativas. Cárie dentária: etiologia, patogênese, métodos de prevenção e controle nos níveis individualizado e coletivo. Dieta cariogênica. Fluoretos como medicamentos em suas variadas formas e toxicologia. Doença periodontal: etiologia, patogênese, métodos de prevenção e controle e tratamento. Semiologia das lesões de mucosa bucal e exames complementares. Lesões hiperplásicas e neoplásicas da cavidade bucal: diagnóstico e técnicas cirúrgicas. Manifestações orais de doenças sistêmicas, candidíase, cistos e tumores odontogênicos. Pulpopatias: diagnóstico e tratamento. Periapicopatias e suas complicações. Tratamento das urgências e emergências em odontologia. Uso de fármacos: analgésicos, antimicrobianos e antiinflamatórios. Anestesia local: principais técnicas, tipos de anestésicos, uso de vasoconstrictores e complicações. Princípios gerais do preparo cavitário: técnica operatória e restauradora. Princípios básicos de restabelecimento da função mastigatória e da estética do paciente. Materiais odontológicos restauradores: indicações e técnicas de uso. Exame radiológico dentário: requisitos e técnicas para tomadas radiográficas. Exodontias: dentes permanentes, decíduos, inclusos, incisões, extrações múltiplas e alveoloplastia. Epidemiologia em odontologia: coleta e análise de dados. Participação do Cirurgião-Dentista na equipe multiprofissional: em serviços de saúde, comunidade, escolas e creches. Utilização de pessoal auxiliar: tipos e funções. Odontologia baseada em evidência científica. Odontologia para o bebê: desenvolvimento do bebê. Conhecimentos protéticos e materiais utilizados. Código de Ética e Legislação da profissão. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Novo Destino-GO.

**3.6 MÉDICO:** Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; Doenças

gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; colelitíase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal; Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarrenais; distúrbios das glândulas paratireóides; Doenças reumáticas: artrite reumatóide; espondiloartropatias; colagenoses; gota; Doenças infecciosas e erapia antibiótica; Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas; Psicologia médica; Farmacologia; Controle de Infecções Hospitalares; Medicina baseada em evidências; Intoxicações exógenas; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas; AVC, polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC; Emergências psiquiátricas. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS). Políticas Públicas de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde. Pacto pela vida em defesa do SUS e de gestão. Fundamentos e Práticas em Atenção Primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade - Ética Médica e Bioética. Responsabilidade Profissional. Código de Ética Profissional na Medicina. Abordagem da Família (a criança, o adolescente, o adulto, o idoso no contexto familiar). Promoção a Saúde. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família. Sistema de Informação da Atenção Básica. Sistemas de informação em saúde. Determinantes sociais da saúde. Noções Básicas de Epidemiologia. Vigilância Epidemiológica. Epidemiologia das Doenças Transmissíveis. Diagnóstico bacteriológico das doenças sexualmente transmissíveis. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Novo Destino-GO.

**3.7 PROFESSOR P-III:** Ética e Educação. Aprendizagem – Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação. A Compreensão da Educação como Processo Social. A LDB: Princípios e Fins da Educação; Níveis e Modalidades de Ensino. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático. O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos. Currículo e Matriz Curricular: Teorias do Currículo. Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular. Gestão Escolar: Gestão Democrática da Escola. Eficiência e Eficácia Escolar. Clima de Trabalho na Escola. Organização. Assistência à Educação / Coordenação / Controle. Avaliação. A Dinâmica da Escola: Projeto Pedagógico. Estrutura Funcional. Currículo. A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação do Trabalho Pedagógico: Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar. Tempos e Espaços Escolar: Os Aspectos legais para o seu funcionamento. O Regimento Escolar sua importância, elaboração e aplicabilidade. **Conhecimentos pedagógicos:** O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Projetos Pedagógicos. Currículo e Avaliação. Didática Geral e Prática de Ensino. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. O Jogo e o Brincar. Prática Educativa. Parâmetros Curriculares Nacionais. Projetos Interdisciplinares. Temas transversais. Diretrizes e bases da educação na nova LDB. Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Legislação Educacional. História da Educação. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Novo Destino-GO.

**TONY MINOMO**  
Presidente CECP

**EMILCE VALÉRIA MARTINS**  
Secretário

**GESMAR JOSÉ DA SILVA**  
Membro

**EDITAL 01/18**  
**ANEXO III – ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS E REQUISITOS PARA POSSE**

<b>CARGOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS</b>	<b>REQUISITOS DE PROVIMENTO</b>
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	<i>Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. 1. Utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; 2. Promoção de ações de educação para saúde individual e coletiva; 3. O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; 4. O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; 5. A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; 6. Participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Desempenhar atividades auxiliares na execução dos Programas de Saúde e outras correlatas ao cargo.</i>	Ensino Médio Completo
<b>AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS</b>	<i>Controle ou erradicação de endemias ou zoonoses (dengue, febre amarela, malária, raiva, esquistossomose leishmaniose, chagas, escorpionismo, etc.) e outros; participa das ações de educação em saúde do serviço de zoonoses (individual ou em grupo) dos domicílios e comunidades; participa junto à equipe de saúde da capacitação de recursos humanos, do planejamento e execução das ações de controle de vetores do serviço de zoonoses e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho. Zona Urbana e Rural; desempenhar outras atividades afins ao cargo.</i>	Ensino Médio Completo
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<i>Desenvolver atividades gerais de todos os serviços administrativo, bem como digitalização de documentos organização administrativa etc. e outras tarefas semelhantes ao cargo. Auxilia diversas áreas de uma organização nas rotinas de digitação, arquivo de documentos, distribuição de correspondência e serviços externos. Elabora relatórios e planilhas de controle.</i>	Ensino Médio Completo
<b>EDUCADOR FÍSICO</b>	<i>Ministrar aulas teóricas e práticas de Educação Física conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, observa a correta aplicação dos exercícios, planeja aulas e aplica provas.</i>	Curso Superior completo de Educação Física e registro no respectivo Conselho de Classe
<b>ENFERMEIRO PADRÃO</b>	<i>Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar os serviços de enfermagem nas Unidades Municipais de Saúde inclusive na Unidade Hospitalar, bem como, participar da elaboração, gestão e execução dos diversos programas de Saúde Pública. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.</i>	Curso Superior Completo de Enfermagem e registro no conselho de classe (COREN)
<b>FARMACÊUTICO</b>	<i>Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a dispositivos legais. Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos e colaborar na</i>	Curso Superior

	<i>elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; coordenar a elaboração da Relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como, suas revisões periódicas; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição e controle de medicamentos pelas Unidades de Saúde. Realização de exames e emissão de laudos técnicos pertinentes às análises clínicas. Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, utilizando aparelhos e reoperadores apropriados. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.</i>	Completo de Farmácia (CRF)
<b>GARI</b>	<i>Suas atribuições são direcionadas ao asseio básico das ruas da cidade. O gari é responsável pela limpeza pública, desde varrimento de ruas, até a coleta de resíduos, lixo orgânico, lixo reciclável e bota-fora, limpeza das bocas de lobo, campinas e córregos.</i>	Ensino Fundamental Incompleto
<b>MÉDICO</b>	<i>Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, em clínica geral; prestar atendimento de Urgência e Emergência em todas as áreas clínicas nas unidades de saúde do Município, o que pode incluir procedimentos tais como: suturas, drenagens e passagem de cateteres; realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde; atuar como médico generalista em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de programas terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; emitir atestado de óbito; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; desempenhar outras atividades afins ao cargo.</i>	Curso Superior Completo de Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe (CRM)
<b>MONITOR</b>	<i>Desenvolve atividades pedagógicas de acordo com planejamento conjunto, cuida da higiene pessoal das crianças, acompanha as crianças e/ou alunos portadores de deficiências físicas ou mental com suas necessidades especiais, oferece e acompanha a alimentação das crianças, zela pelos cuidados gerais e segurança das crianças. Elabora planos semanais de atividades.</i>	Ensino Médio Completo
<b>MOTORISTA</b>	<i>Faz transporte de pessoas ou materiais para o destino estabelecido, com conhecimento em diversos itinerários, leis de trânsito e normas de segurança. Inspetora as condições do veículo, analisando a parte elétrica, pneus e abastecimento e que possua uma excelente noção de direção, conhecer as ruas e avenidas da cidade onde trabalha, ter boa memória e boa capacidade de atenção ao trânsito. Dirigir, com documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhantes; manter o veículo em perfeitas condições; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas, cumprir com a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuam direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades pertinentes ao cargo.</i>	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH - categoria “D”
	<i>Prestar serviços odontológicos, realizando exames de cavidade oral, efetuando obturações, restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção de saúde oral; prescrever, aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicadas em odontologia; aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular, para conforto do cliente e facilidade do tratamento, participar de estudos e pesquisas tendo em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços odontossanitários; promover programas de prevenção da cárie dentária,</i>	

<b>ODONTÓLOGO</b>	<i>principalmente, na infância; promover a educação da clientela: gestante, nutrízes e escolares, principalmente no que diz respeito à profilaxia dentária e higiene oral; diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia; desempenhar outras atividades afins ao cargo.</i>	Superior Completo de Odontologia e registro o respectivo Conselho de Classe (CRO)
<b>OPERADOR DE MÁQUINA PESADA</b>	<i>Manuseia máquinas pesadas, tratores, caçambas, caminhões, moto niveladora, escavadeiras e faz manutenção básica das máquinas. Remove o solo e material orgânico bota-fora, drena solos e executa construção de aterros. Realiza acabamento em pavimentos e crava estacas.</i>	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D”
<b>PROFESSOR P-III</b>	<i>Prepara e ministra o material didático das aulas conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, aplica provas, desenvolve trabalhos em aula e esclarece dúvidas. Desenvolver atividades gerais de professor e outras tarefas semelhantes ao cargo.</i>	Superior Completo de Pedagogia ou Normal Superior
<b>RECEPCIONISTA</b>	<i>Opera equipamentos de telefonia, realiza atendimento telefônico e estabelece ligações internas e externas. Executa atividades de atendimento ao cliente/público, presta informações, bem como anota solicitações, sugestões e reclamações relativas aos produtos da empresa, encaminhando-as ao seu superior para solução.</i>	Ensino médio completo
<b>SERVIÇOS GERAIS</b>	<i>Serviço braçal pesado. Carregar e descarregar caminhões, carretas e outros. Colocar e retirar placas de sinalização; transportar e carregar material de um lugar para outro; executar serviços de capina, roçagem e remoção de entulhos de vias públicas; consertar cercas de arame, abrir valetas, tapar buracos, limpar meios-fios e calhas, limpar e reparar estradas e bueiros; comunicar sobre qualquer ameaça ao patrimônio público; colaborar e participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana e rural que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do município; atender a todas as necessidades para o bom funcionamento da exposição agropecuária e outros eventos promovidos pelo município; zelar pela guarda e conservação do material de limpeza que lhe for confiado; coletar o lixo urbano e suburbano da cidade, inclusive de estabelecimentos comerciais e hospitalares e conduzi-lo aos respectivos depósitos; marcar campos, colocar e retirar redes e bandeirolas; limpar prédios públicos com enfoque na área de serviço braçal; desempenhar outras tarefas semelhantes, e preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente; informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques; conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação; respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho, respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha; preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; e zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função.</i>	Ensino Fundamental Incompleto
<b>VIGILANTE</b>	<i>Preserva as dependências de áreas públicas e privadas, garantindo a integridade física dos clientes, colaboradores e patrimônio e preenche relatórios de ocorrências. Desenvolver atividades gerais de vigilante, podendo ser noturno ou diurno e outras tarefas semelhantes ao cargo</i>	Ensino Fundamental Incompleto

<p><b>CONTROLE INTERNO</b></p>	<p><i>Compete ao Controle Interno a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e operacional e, apoio ao Controle Externo, assegurando que a Administração atue em consonância com os princípios que lhe são impostos pelo ordenamento jurídico, com os da legalidade, moralidade, finalidade pública, publicidade, motivação, impessoalidade; em determinadas circunstâncias, abrange também o controle chamado de mérito e que diz respeito aos aspectos discricionários da administração pública, determinar a adoção de medidas corretivas quando verificar irregularidades nos editais de licitação ( art. 113, § 2º, Lei 8.666/93); fiscalizar a legalidade dos atos de execução orçamentária será prévia, concomitante e subsequente. ( art. 113, §2º, art. 116, § 1º e §3º, I, Lei 8.666/93, art. 77, Lei 4.320/64); receber representação/denúncia contra irregularidades nas licitações, contratos e convênios ( art. 113, § 1º, Lei 8.666/93); fiscalizar o cumprimento das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal (art. 59 da LRF); assinar conjuntamente o Relatório de Gestão Fiscal (art. 54 da LRF);o Controle Interno, no exercício de suas funções, terá livre acesso a todas as dependências da unidade examinada, assim como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não lhe podendo ser sonogado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, devendo o servidor guardar o sigilo das informações caso elas estejam protegidas legalmente.Responderá solidariamente o responsável pelo CONTROLE INTERNO, quando ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, deixar de dar ciência do fato ao órgão de controle Externo. (Art. 74, §1º, CF).Quando tomar conhecimento em autos ou documentos da existência dos crimes definidos na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o responsável pelo Controle Interno deverá remeter ao Ministério Público as cópias e os documentos necessários ao oferecimento da denúncia. (Art. 102, Lei 8.666/93).</i></p>	<p>Ensino Médio Completo</p>
<p><b>TECNICO EM ENFERMAGEM</b></p>	<p><i>Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência à saúde. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamento, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação, executar atividades na prevenção e no controle das doenças transmissíveis, infecção hospitalar e programas de vigilância epidemiológica, prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatório, cumprir ou fazer cumprir as prescrições medicas relativas ao tratamento do paciente, providenciar as esterilizações das salas de cirurgias e obstetrícia e do instrumental a ser utilizado, mantendo – os sempre em condições de uso imediato; aplicar oxigênio, soro, injeções, realizar drenagem e emostase, aplicar lavagens estomacais, vesicais, sondagens, aspiração de secreção de cateterismo vesical, sob supervisão imediata; manter controle de medicamentos, materiais, instrumentos de enfermagem, distribuindo e orientando a execução de tarefas, formulários específicos, dispondo informações em arquivos e elaborando relatórios de atividades para avaliação dos resultados, desempenhar toda e qualquer tarefa inerente ao cargo.</i></p>	<p>Ensino Médio completo e Curso Técnico de Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe – COREN</p>
	<p><i>Acompanhar a regularidade na constituição de créditos tributários constituídos por meio de Declarações Eletrônicas, de acordo com os respectivos regimes tributários; Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; Atender e orientar contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária; Atos concernentes à verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do contribuinte ou responsável, relativas aos tributos municipais, em especial: A execução de procedimentos de fiscalização, praticando os atos</i></p>	

<p><b>FISCAL DE TRIBUTOS</b></p>	<p>definidos na legislação específica de cada tributo municipal; O exame e auditoria da escrita fiscal e contábil do sujeito passivo ou responsável e a realização de outros procedimentos de fiscalização, inclusive vistorias no estabelecimento, com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações tributárias, realizar estimativas ou ainda dar início a processo regular de arbitramento; A apreensão de livros, arquivos, documentos, papéis comerciais ou fiscais, nas hipóteses previstas na legislação tributária; e A requisição de informações que se relacionem aos negócios ou atividades de terceiros, às pessoas e entidades legalmente obrigadas. Autorizar a inutilização de documentos fiscais do contribuinte, quando for o caso; Coordenar, controlar e auditar as receitas tributárias arrecadadas pelo Estado e pela União, pertencentes ao Município; Controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; Controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; Constituição do crédito tributário, mediante procedimento administrativo de lançamento dos tributos de competência do Município, bem como a homologação dos procedimentos adotados pelo sujeito passivo, conforme disposto na legislação tributária; Decidir quanto à inscrição, alteração, suspensão, baixa e cancelamento no Cadastro Municipal de Contribuintes; Elaborar pareceres e participar nas decisões em processos administrativos fiscais, nos processos de restituição de indébito, de compensação de tributos municipais, de reconhecimento de imunidade ou de concessão de benefícios fiscais; Expedir notificação de lançamento, intimação, avisos e outros documentos necessários; Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; Imposição de penalidade por infração à legislação tributária ou descumprimento de obrigação tributária principal ou acessória; Integrar, na qualidade de membro indicado pelo Poder Público Municipal, atendidos os requisitos legais, o Conselho Municipal de Contribuintes; Lavrar e assinar Notificação Fiscal de Lançamento, Auto de Infração, Termo de Apreensão, Termo de Arbitramento e demais documentos tributários correlatos; Proceder a levantamentos técnicos específicos para obtenção de índices e subsídios à ação fiscal; Propor e opinar quanto a regimes especiais de tributação; Propor medidas tendentes a aperfeiçoar o Sistema Tributário Municipal; Realizar atividades de lançamento de créditos tributários, fiscalização e cobrança de tributos instituídos por outros entes federados, na forma da lei ou convênio; Realizar procedimentos de fiscalização em conjunto com outros órgãos fiscalizadores, nos limites territoriais do Município ou fora dele, mediante convênio: § 1º. O disposto neste artigo aplica-se também no caso de atribuição a este Município, conforme disposto no art. 7º da Lei Federal nº. 5.172, de 1966, das funções de arrecadar ou fiscalizar tributos de alheia competência. § 2º. O ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais tem, no desempenho de suas funções, precedência sobre os demais setores administrativos, dentro de sua área de competência e jurisdição, nos termos do art. 37, inciso XVIII, da Constituição Federal; e Verificar a regularidade dos créditos tributários a serem inscritos em dívida ativa, respeitadas as competências da Procuradoria Geral do Município.</p>	<p>Ensino Médio Completo</p>
----------------------------------	--	------------------------------

**TONY MINOMO**  
Presidente CECP

**EMILCE VALÉRIA MARTINS**  
Secretário

**GESMAR JOSÉ DA SILVA**  
Membro

