



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## EDITAL DE CONCURSO N.º 01/2011

### ***“Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Goianá”***

O Prefeito Municipal de Goianá, no uso de suas atribuições, através da JCM - Consultoria Municipal Ltda., **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao **Concurso Público** para provimento de cargos vagos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, em consonância com as Instruções Normativas nº 05/2007, nº 04/2008 e nº 08/2009 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Lei Orgânica Municipal e com as Leis Municipais: 057/97, 059/97, 512/2010 e 534/2011, o qual se regerá pelas normas regulamentadas neste edital.

#### **1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES.**

Todas as datas previstas relativas aos eventos deste concurso público estão descritas no Anexo IV – Cronograma Previsto.

#### **2 – DOS CARGOS, SUAS ESPECIFICAÇÕES, VENCIMENTOS E VAGAS.**

Os cargos, seus respectivos pré-requisitos, vencimentos e número de vagas são os constantes do Anexo I.

#### **3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.**

Atribuições descritas no Anexo III.

#### **4 – DO REGIME JURÍDICO, DO LOCAL DE TRABALHO E DA CARGA HORÁRIA.**

4.1 – Regime Jurídico: Estatutário.

4.2 – Carga Horária: de acordo com o especificado no Anexo I.

4.3 – O local de trabalho será nas dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras entidades com as quais o Município de Goianá mantém convênio.

#### **5 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À INVESTIDURA.**

5.1 – Ser brasileiro, nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988 ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº. 70.436 de 18 de abril de 1972 e no art. 12, § 1º da Constituição da República.

5.2 – Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

5.3 – Estar em dia com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.

5.4 – Gozar dos direitos políticos.

5.5 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

5.6 – Ter, no ato da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.7 – Possuir, no ato da posse, os requisitos para o cargo;

5.8 – Condições de saúde física e mental, compatíveis com o cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial;

## 6 – DAS INSCRIÇÕES E TAXAS

6.1 – As inscrições serão efetuadas via internet, através do site **[www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br)**, no período de **8h do dia 26 de dezembro de 2011 até às 22 horas do dia 27 de janeiro de 2012**.

6.2 – Estará disponível a qualquer interessado um posto de atendimento para inscrição:

6.2.1 – Local: Sede da Prefeitura Municipal de Goianá

Avenida 21 de dezembro, 850 – Centro – Goiana – MG.

6.2.2 – Período de 26 de dezembro de 2011 a 27 de janeiro de 2012, exceto sábados, domingos e feriados.

6.2.3 – Horário: de 13h às 16h.

6.3 – Para efetivar a sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa, através de boleto bancário emitido no ato da inscrição, de acordo com os valores estipulados no Anexo I deste Edital.

6.4 – O candidato deverá ter em mãos no ato da inscrição, pessoalmente ou através de procurador devidamente habilitado, os seguintes documentos:

6.4.1 – Requerimento preenchido em modelo fornecido no ato da inscrição, no qual o candidato deverá declarar seu conhecimento quanto às condições exigidas para a inscrição e que se submete às normas expressas neste Edital;

6.4.2 – CPF

6.4.3 – Documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.

6.5 – A inscrição por procuração deverá ser efetuada através de instrumento específico e individual, acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do procurador.

6.6 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. e a Prefeitura Municipal de Goianá não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

6.7 – O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

6.8 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.

6.9 – Não será permitida inscrição por via postal, fax, condicional ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas os meios disciplinados nos itens 6.1 a 6.4.

6.10 – O candidato só poderá se inscrever para um único cargo.

6.10.1 – O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.

6.11 – Poderá obter a isenção da taxa de inscrição o candidato que, por limitações financeiras, não possa pagá-la, e para isto deverá:

6.11.1 – Comprovar que está desempregado, e que não exerce nenhum tipo de atividade remunerada, em consonância com a Lei Federal nº 8.112/90 e com a Lei Estadual 13.392/99, apresentando, para tanto, concomitantemente:

I) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS com a baixa do último emprego, contendo:

a) página com foto;

b) página com qualificação civil;

c) página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, no qual deverá constar o registro de saída;

d) primeira página subsequente do contrato de trabalho extinto, em branco.

II) cópia da publicação do ato que o desligou do serviço público, se ex-servidor público vinculado à administração pública pelo regime estatutário;

III) documento comprobatório do encerramento de atividade legalmente reconhecida como autônoma emitido pelo INSS, onde conste o nº de inscrição previdenciária;

IV) declaração firmada pelo próprio candidato de que não se encontra em gozo de qualquer benefício previdenciário, de que não possua renda de nenhuma natureza, inclusive a proveniente de seguro-desemprego e de que não ocupa nenhum cargo, emprego ou função pública.

6.11.1.1 – As cópias dos documentos acima deverão ser entregues autenticadas ou juntamente com os originais para sua devida autenticação, no local das inscrições.

6.11.2 – Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2.007.

6.11.2.1 – For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

6.11.2.2 – A isenção mencionada no caput deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato contendo:



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

- a) indicação do número de Identidade Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- b) declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 6.11.2.1, conforme modelo constante do Anexo V;

6.11.2.3 – Haverá consulta ao órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das afirmações prestadas pelo candidato.

6.11.3 – O requerimento de isenção acima mencionado deverá ser protocolado no local das inscrições, sede da Prefeitura Municipal de Goianá, situada à Avenida 21 de dezembro, 850 – Centro – Goiana - MG, no horário de 13h às 16h, nos dias 26 e 27 de dezembro de 2011.

6.11.4 – A declaração falsa sujeitará ao candidato as sanções legais, aplicando-se ainda o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1.979.

6.11.5 – A relação das isenções deferidas e indeferidas será divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no sítio eletrônico [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br), a partir do dia 09 de janeiro de 2012.

6.11.6 – O candidato com isenção concedida estará automaticamente inscrito no presente Concurso.

6.11.7 – O candidato que tiver requerimento de isenção indeferido, caso queira se inscrever, deverá providenciar o recolhimento da mesma, nos termos dos itens 6.1 e 6.2.

6.12 – Não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo.

6.13 – Só ocorrerá a devolução do valor pago referente à taxa de inscrição, nas seguintes hipóteses:

6.13.1 – Cancelamento do concurso.

6.13.2 – For retirado do concurso o cargo em que o candidato foi inscrito.

6.13.3 – Qualquer outra condição inesperada que possa trazer algum prejuízo ao candidato.

6.14 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. O candidato que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e como consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

6.15 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. divulgará a lista das inscrições efetivadas, em data fixada no Anexo IV (Cronograma Previsto), sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.

6.16 – A **ficha de inscrição definitiva**, contendo, horário e local de realização das provas, deverá ser retirada pelo candidato, no período de 15 de fevereiro a 09 de março



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

de 2012, através do site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br) ou na Prefeitura Municipal de Goianá, no horário de 13h às 16h.

6.17 – A conferência dos dados da **ficha de inscrição definitiva** é de responsabilidade exclusiva do candidato.

## 7 – DO CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS:

7.1 – As provas serão:

7.1.1 – de múltipla escolha;

7.1.2 – compostas de questões com 5 (cinco) opções cada;

7.1.3 – cada questão terá apenas 1 (uma) opção correta, e;

7.1.4 – elaboradas de acordo com os programas de provas, descritos no Anexo III, parte integrante deste Edital.

7.2 – O conteúdo das provas objetivas, bem como o número de questões e seu respectivo peso estão descritos na tabela abaixo:

### Nível: Alfabetizado

Cargo	Número de Questões e Pesos		
	Português	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Auxiliar de Serviços Gerais	05 (Peso 5)	15 (Peso 5)	20 (100 pontos)
Operário*	05 (Peso 2)	15 (Peso 2)	20 (40 pontos)
Pedreiro II*	05 (Peso 2)	15 (Peso 2)	20 (40 pontos)
Servente Escolar	05 (Peso 5)	15 (Peso 5)	20 (100 pontos)

\*A prova objetiva para os cargos de Operário e Pedreiro II, terá o valor máximo de 40 pontos que será somada ao valor da prova prática. A prova prática terá o valor máximo de 60 pontos, sendo considerado aprovado a candidato que obtiver o mínimo de 50 pontos na soma das duas provas.

### Nível: Ensino Fundamental

Cargo	Número de Questões e Pesos					
	Específica	Português	Informática	Raciocínio Lógico	Conhecimentos Gerais	Total de Questões e Pontos
Auxiliar de Enfermagem	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Auxiliar de Saúde I	***	10 (Peso 4)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Operador de Máquinas*	***	10 (Peso 1)	***	20 (Peso 1)	10 (Peso 1)	40 (40 pontos)

\*A prova objetiva para o cargo de Operador de Máquinas, terá o valor máximo de 40 pontos que será somada ao valor da prova prática. A prova prática terá o valor máximo de 60 pontos, sendo considerado aprovado a candidato que obtiver o mínimo de 50 pontos na soma das duas provas.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## Nível: Ensino Médio

Cargo	Número de Questões e Pesos					
	Específica	Português	Informática	Raciocínio Lógico	Conhecimentos Gerais	Total de Questões e Pontos
Agente de Saúde	***	10 (Peso 4)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Auxiliar Administrativo II	***	10 (Peso 4)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Auxiliar de Secretaria	***	10 (Peso 4)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Auxiliar Divisão Municipal de Educação	***	10 (Peso 4)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Motorista II*	***	10 (Peso 1)	***	20 (Peso 1)	10 (Peso 1)	40 (40 pontos)
Motorista III*	***	10 (Peso 1)	***	20 (Peso 1)	10 (Peso 1)	40 (40 pontos)
Professor 1ª a 4ª	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Professor Pré Escolar	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Secretário do Gabinete	***	10 (Peso 4)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Secretário Escolar	***	10 (Peso 4)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)

\*A prova objetiva para os cargos de Motorista II e Motorista III, terá o valor máximo de 40 pontos que será somada ao valor da prova pratica. A prova prática terá o valor máximo de 60 pontos, sendo considerado aprovado a candidato que obtiver o mínimo de 50 pontos na soma das duas provas.

## Nível: Superior

Cargo	Número de Questões e Pesos					
	Específica	Português	Informática	Raciocínio Lógico	Conhecimentos Gerais	Total de Questões e Pontos
Assistente Social	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Cirurgião Dentista	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Médico Clínico Geral	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Médico Ginecologista	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Médico Pediatra	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Nutricionista	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Professor de Educação Física 1ª a 4ª	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Psicólogo	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Supervisor Pedagógico I	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Técnico de Nível Superior (Psicologia)	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## 8 – DOS PROGRAMAS DE PROVAS

8.1 – Os programas para as provas objetivas são os constantes do Anexo II, parte integrante deste edital.

8.1.1 – As sugestões de estudo, são para simples referência, devendo o candidato observar os conteúdos programáticos.

## 9 – DAS PROVAS PRÁTICAS

9.1 – Haverá prova prática para o(s) candidato(s) aos cargos de **Motorista II, Motorista III, Operador de Máquinas, Operário e Pedreiro II.**

9.2 – As provas práticas serão realizadas no dia 11 de março de 2012 em local e o horário a ser informado na **ficha definitiva de inscrição.**

9.3 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

9.4 – Não haverá segunda chamada para a prestação da prova.

9.5 – Avaliar-se-á na prova prática para os cargos de **Motorista II e Motorista III:**

a) capacidade de atenção e percepção em trânsito com fluxo de pedestres;

b) habilidade na condução do veículo;

c) atinência às regras de trânsito.

d) A prova constará de prática de direção, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

9.5.1 – A Prova Prática para os cargos de **Motorista II e Motorista III** será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

a) uma falta grave: 10,0 (dez) pontos negativos;

b) uma falta média: 5,0 (cinco) pontos negativos;

c) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.

9.5.2 – Constituem faltas no exame de direção:

9.5.2.1 – Faltas Graves

a) descontrolar-se no plano, no aclave ou no declive;

b) entrar na via preferencial sem o devido cuidado;

c) usar a contramão de direção

d) subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar;

e) deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação;

f) deixar de observar regras de ultrapassagem, de preferência da via ou mudança de direção;

g) exceder a velocidade indicada para a via;

h) perder o controle da direção do veículo em movimento;



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

- i) deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- j) deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- k) fazer incorretamente a sinalização ou deixar de fazê-la;
- l) deixar de usar cinto de segurança.

## 9.5.2.2 – Faltas Médias

- a) executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
- c) interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão com imperfeição;
- e) usar buzina sem necessidade, ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;
- g) colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas;
- h) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- i) usar o pedal de embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- j) utilizar incorretamente os freios;
- k) não colocar o veículo na área balizada em, no máximo três tentativas.

## 9.5.2.3 – Faltas Leves

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) engrenar as marchas de maneira incorreta;
- f) utilizar incorretamente os instrumentos do painel.

9.5.3 – A não execução do teste na totalidade do percurso preestabelecido ou falhas praticadas como colisão com outro veículo ou qualquer objeto presente no percurso, subir no meio-fio ou colocar em risco a vida dos passageiros que se encontrarem o veículo na hora do teste e de transeuntes, implicará na reprovação do candidato.

9.5.4 – Não haverá segunda chamada do Exame de Direção por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

9.5.5 – Para a realização da prova prática para os cargos de **Motorista II** e **Motorista III**, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido da ficha de inscrição definitiva, documento de identidade e da Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou superior, a não apresentação dos documentos em original impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

9.6 – As Provas Práticas para os cargos de **Operador de Máquinas**, **Operário** e **Pedreiro II**, serão avaliadas em função das tarefas propostas, avaliando-se a aptidão ou não do candidato, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo,





# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

segundo sua categoria profissional, sendo pontuado positivamente a cada tarefa realizada dentro dos propósitos exigidos neste edital, atribuindo-se o seguinte:

## 9.6.1 – Operador de Máquinas:

- a) Conhecimentos de Interpretação dos instrumentos do painel. (7,5 pontos)
- b) Conhecimentos sobre alguns eventuais problemas no equipamento. (7,5 pontos)
- c) Conhecimentos sobre a manutenção do equipamento. (7,5 pontos)
- d) Conhecimentos em segurança de trabalho. (7,5 pontos)
- e) Prática na operação do equipamento. (30 pontos)

9.6.1.1 – Para a realização da prova prática para o cargo de **Operador de Máquinas**, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido da ficha de inscrição definitiva, documento de identidade e da Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” ou superior, a não apresentação dos documentos em original impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

## 9.6.2 – Operário:

- a) Desenvolvimento na execução de capina (10 pontos)
- b) Desenvolvimento na execução de abertura de valas (20 pontos)
- c) Desenvolvimento na execução do carregamento de caminhões com materiais fracionados tais como brita, areia ou cascalho usando pá. (20 pontos)
- d) Desenvolvimento na execução do transporte de materiais – até 60kg (10 pontos)

## 9.6.3 – Pedreiro II:

- a) Conhecimentos em leitura de planta e locação de obra (04 pontos)
- b) Prática no manuseio de ferramentas (04 pontos)
- c) Preparo de argamassa (02 pontos)
- d) Prática no trabalho de alvenaria (10 pontos)
- e) Assentamento de azulejos (04 pontos)
- f) Prática na aplicação de chapisco e reboco (10 pontos)
- g) Prática em Alinhamento, nivelamento e prumada (10 pontos)
- h) Preparo de concreto (02 pontos)
- i) Conhecimentos de ferragens (04 pontos)
- j) Conhecimentos de sistemas elétricos (05 pontos)
- h) Conhecimentos de sistemas hidráulicos (05 pontos)

9.7 – As Provas Práticas valerão 60 (sessenta) pontos e será somado à nota da prova objetiva, sendo aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos.

9.8 – Não haverá segunda chamada de prova prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

## 10 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1 – Todos os candidatos serão submetidos às provas objetivas que serão realizadas no dia 11 de março de 2012. O horário e local serão informados na ficha de inscrição definitiva.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

10.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

10.3 – Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas.

10.4 – Para a realização da prova o candidato deverá comparecer no local indicado na ficha de inscrição até 30 (trinta) minutos antes do horário designado, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis, borracha, **ficha de inscrição definitiva** e documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.

10.4.1 – O documento de identidade deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (fotografia e assinatura), não sendo aceitos protocolos, xerox ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

10.4.2 – A não apresentação do documento de identidade pelo candidato implica na sua desclassificação.

10.4.3 – Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

10.5 – A duração das provas objetivas será de **1h e 30min (uma hora e trinta minutos)** para o(s) candidato(s) aos cargos de Auxiliar de serviços Gerais, Operário, Pedreiro II e Servente Escolar, devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 30 (trinta) minutos. Para os demais cargos a duração das provas será de **3h (três horas)**, devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 1h (uma hora).

10.6 – Por razões de segurança, velando desde o início pelo sigilo absoluto das provas aplicadas no certame, somente terá direito de levar consigo o caderno de questões de prova, o candidato que permanecer no local, onde as mesmas estarão sendo aplicadas, pelo prazo de:

10.6.1 – 1h (uma hora) para as provas com duração de 1h e 30min (uma hora e trinta minutos)

10.6.2 – 2h (duas horas) para as provas com duração de 3h (três horas)

10.6.3 – A partir das 13h do dia 12 de março de 2012, na Prefeitura Municipal de Goianá, estará à disposição dos candidatos interessados, para eventuais consultas, um exemplar de cada prova.

10.6.4 – O candidato que resolver se retirar do local da prova antes do prazo estipulado no item 10.6, deverá devolver ao monitor ou fiscal, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões de prova, sendo a ele permitido a retirada da última página (Teste do Cartão de Respostas).

10.7 – O candidato deverá transcrever suas respostas para o **Cartão-Resposta**, assinando-o em seguida.

10.7.1 – Cada candidato receberá um único **Cartão-Resposta** que deverá ser marcado somente com caneta esferográfica azul ou preta.

10.7.2 – O **Cartão-Resposta** não pode ser rasurado, amassado, manchado ou ser feito uso de borracha, ou qualquer outra substância para uso corretivo, e em nenhuma hipótese será substituído, devendo ser assinado pelo candidato.

10.7.3 – A transcrição correta das alternativas para o **Cartão-Resposta** é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória;



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

10.7.4 – A correção do **Cartão-Resposta** será feita por processamento eletrônico de leitura ótica.

10.8 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.

10.9 – Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando o último deles concluir a prova.

10.10 – SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- f) não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- g) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- h) deixar de assinar a lista de presença;
- i) não atender às determinações deste Edital.

10.11 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente concurso.

10.12 – É expressamente proibido fumar durante a prova.

## 11 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

11.1 – Fica assegurado ao candidato portador de deficiência o direito de se inscrever neste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

11.2 – Assegura-se o percentual de 5% do total de cargos vagos existentes e dos que vierem a vagar ou forem criados no decorrer do prazo de validade deste concurso, referentes a cada denominação/especialidade, calculados em face da classificação obtida.

11.2.1 – Quando, na aplicação do percentual estabelecido neste artigo, deverá ser reservada a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado com a aplicação da reserva máxima de 20%) e, assim, subsequentemente.

11.2.2 – Não preenchidas as vagas de que trata o item 11.2, serão elas destinadas aos classificados no concurso.

11.2.3 – Respeitado o percentual fixado no item 11.2 deste Edital, durante o prazo de validade do concurso, o candidato deficiente poderá ser convocado para preencher cargo que vier a ser criado, bem como as vagas que surgirem, utilizando para tal a lista de classificação geral.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

11.3 – Os candidatos portadores de deficiência concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes para cada denominação/especialidade, não ficando restritos a disputarem somente as vagas reservadas.

11.4 – A Publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

11.5 – Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298 de 20/12/1999.

11.6 – O candidato inscrito como deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar, no local da realização das inscrições presenciais ou enviar, via postal, em até 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições, considerando para este fim a data da postagem, para a sede da JCM – Consultoria Municipal Ltda., com endereço no Largo Marechal Deodoro, nº 06 sala 206, CEP 36.200-054, Barbacena – MG, Laudo Médico que caracterize o grau e o tipo da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

11.7 – O candidato aprovado que tenha declarado sua deficiência, bem como atendido o item 11.6 será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério da Prefeitura Municipal, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre.

11.7.1 – A equipe multidisciplinar emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

11.8 – Caso o candidato não observe o previsto no item 11.6, terá sua inscrição indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.

## **12 – DO TRATAMENTO ESPECIAL**

12.1 – O candidato portador de deficiência ou necessidades especiais, ainda que momentânea, (exemplo mulher em estado de lactante) que necessitar de aplicação de provas em condições especiais deverá solicitar tal providência no ato de sua inscrição ou à JCM Consultoria Municipal Ltda, através de requerimento motivado que deverá ser enviado para o endereço Largo Marechal Deodoro, nº 06 sala 206, CEP 36.200-054, Barbacena – MG em até 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições, observada para este fim a data de postagem do requerimento.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

12.2 – O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá solicitá-lo, nos termos do item anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

## 13 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS E OBJETIVAS

13.1 – As provas terão o valor de 100 (cem) pontos.

13.2 – Os pontos para os cargos de **Motorista II**, **Motorista III**, **Operador de Máquinas**, **Operário** e **Pedreiro II**, serão distribuídos da seguinte forma:

a) Prova Objetiva: ..... 40 pontos

b) Prova Prática: ..... 60 pontos

13.3 – O resultado da prova objetiva será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do item 7.2.

13.4 – Considerar-se-á eliminado do Concurso o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos distribuídos.

13.5 – A correção da prova objetiva (objetiva – múltipla escolha) realizar-se-á por via informatizada, sendo consideradas apenas as respostas transferidas para o cartão de respostas, devendo ser observadas as disposições descritas nos itens 10.8 deste Edital.

## 14 – DOS TÍTULOS

14.1 – Serão atribuídos pontos por títulos na forma prevista no quadro a seguir:

Cargos	Título	Comprovação	Pontuação	Pont. Máxima
Assistente Social Cirurgião Dentista Médico Clínico Geral Médico Ginecologista Médico Pediatra Nutricionista Professor 1ª a 4ª Professor de Educação Física 1ª a 4ª Professor Pré Escolar Psicólogo Supervisor Pedagógico I Técnico de Nível Superior (Psicologia)	(*) Pós-Graduação ( <i>Latu Sensu</i> )	(**) Diploma ou Certificado emitido pela Instituição do Ensino Superior, conforme Resoluções do Conselho Nacional de Educação.	2	4
	(*) Mestrado		4	8
	(*) Doutorado		5	10

(\*) Curso de Aperfeiçoamento em Nível de Pós-Graduação compatível com as atribuições do cargo pretendido, diferente do exigido como pré-requisito.

(\*\*) Para efeito de titulação, não será aceito documento comprobatório diverso do exigido neste edital.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

14.2 – A avaliação dos títulos terá apenas caráter classificatório, uma vez que a análise dos mesmos só será efetivada, caso o candidato obtenha na prova objetiva o mínimo de 50% (cinquenta) dos pontos.

14.3 – Os Títulos deverão ser protocolados através de fotocópias autenticadas, no período de 26 de dezembro de 2011 a 03 de fevereiro de 2012, exceto sábados, domingos e feriados, no horário de 13h às 16h, em envelope devidamente identificado com nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, e discriminado os documentos contidos no envelope, que será conferido e posteriormente lacrado e protocolado, na Sede da Prefeitura Municipal de Goianá, situada à Avenida 21 de dezembro, 850 – Centro – Goianá – MG.

14.4 – Os documentos apresentados como títulos serão analisados pela JCM – Consultoria Municipal Ltda. e, portanto, a sua apresentação não importará em automática concessão da pontuação fixada neste edital.

## 15 – DA CLASSIFICAÇÃO

15.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos.

15.2 – Se, computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, ao candidato que:

15.2.1 – Computar maior número de acertos nas questões específicas se for o caso, conforme item 7.2.

15.2.2 – Computar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, conforme item 7.2.

15.2.3 – For mais idoso.

15.2.4 – Permanecendo o empate, será realizado um Sorteio público que ocorrerá em sessão pública, que será marcada previamente pela Prefeitura Municipal.

## 16 – DOS RESULTADOS

16.1 – Os gabaritos serão divulgados no dia 11 de março de 2012 no local de realização das provas, logo após a conclusão desta fase do Concurso, e no dia 12 de março de 2012, estarão disponíveis no site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br) e na sede da Prefeitura Municipal de Goianá.

16.2 – A listagem com o resultado estará disponível a partir do dia 23 de março de 2012, no site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br) e será afixada na sede da Prefeitura Municipal de Goianá.

## 17 – DOS RECURSOS

17.1 – Caberá recurso, a ser interposto perante o Prefeito Municipal, contra as disposições contidas neste Edital, no prazo de 3 (três) dias úteis contados de sua publicação.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

17.2 – Os candidatos que tiverem o requerimento de isenção indeferido terão a oportunidade de apresentar recurso por escrito, a ser protocolado no local das inscrições no prazo de 03 (três) dias úteis a publicação da lista de isenções concedidas.

17.3 – Caberá recurso, a ser interposto perante a JCM – Consultoria Municipal Ltda., contra a lista dos candidatos inscritos, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação, em caso de erro ou omissão do nome do candidato ou do cargo pretendido.

17.4 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, a ser interposto perante a JCM – Consultoria Municipal Ltda., contra o gabarito oficial ou qualquer questão da prova, contendo o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação.

17.5 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, a ser interposto perante o Prefeito Municipal, quanto à classificação final, contendo o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação.

17.6 – Os recursos previstos nos itens 17.1, 17.2, 17.3, 17.4 e 17.5 deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Goianá, no horário das 13h às 16h, sendo admitido o envio via fax (32) 3274-5300 com remessa pelo correio, com aviso de recebimento (AR), averiguando-se a tempestividade do ato pela data da postagem e o candidato deverá seguir rigorosamente as seguintes orientações:

17.6.1 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte.

17.6.2 – No recurso deverá conter o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhada de argumentação lógica e consistente, bem como de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; juntando sempre cópia dos comprovantes.

17.6.3 – Cada recurso previsto no item 17.4 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.

17.7 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender rigorosamente os itens 17.6, 17.6.1, 17.6.2 e 17.6.3.

17.8 – Após o julgamento dos recursos administrativos ou por decisão judicial, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos ainda que estes não tenham recorrido administrativamente ou ingressar em juízo.

17.9 – O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

17.10 – Após a divulgação do resultado não caberá mais nenhum recurso contra o gabarito e questões de prova.

17.11 – Na ocorrência do disposto nos itens 17.8 e 17.9, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou,



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida na prova.

17.12 – Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, bem como os interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

## 18 – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

18.1 – Os candidatos poderão acompanhar as **publicações** oficiais relativas ao concurso que serão feitas da seguinte forma:

18.1.1 – EDITAL:

18.1.1.1 – De forma resumida no Diário Oficial do Estado (Minas Gerais).

18.1.1.2 – Em sua íntegra:

a) No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Goianá.

b) No local das inscrições.

c) No site **[www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br)**

18.1.2 – OUTROS ATOS PERTINENTES AO CONCURSO: No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Goianá, na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, e no site **[www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br)**

18.2 – A **divulgação** referente a este concurso será feita da seguinte forma:

a) No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Goianá.

b) Em rádio com audiência regional e local.

c) No site **[www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br)**.

d) Na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais

## 19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – Em todas as fases do certame é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.

19.2 – O ingresso na sala de provas será permitido até o horário estabelecido para o início das mesmas.

19.3 – O presente concurso público destina-se à investidura em cargos de provimento efetivo, vagos, relacionados neste Edital, bem como, para preenchimento de possíveis cargos que forem criados ou vagarem no período de validade estabelecido no item 16.6 deste Edital.

19.4 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Concurso.

19.5 – As disposições e instruções contidas nas **capas das provas** também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.





# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

19.6 – O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

19.7 – O candidato aprovado no presente concurso e que for nomeado, tornar-se-á estável depois de cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos, no qual deverá obter avaliação de desempenho considerada satisfatória nas funções inerentes ao cargo por ele exercidas.

19.8 – A não comprovação, pelo candidato aprovado e classificado, quanto aos pré-requisitos deste Edital e demais requisitos legais, implica na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

19.9 – A convocação dos aprovados far-se-á mediante carta com aviso de recebimento ao endereço indicado pelo candidato, sendo de sua integral responsabilidade a manutenção e atualização do endereço fornecido.

19.9.1 – Se o candidato não atender a convocação para a posse dentro do prazo estabelecido, serão tornado sem efeito por ato do Prefeito Municipal, os direitos em função do concurso público.

19.10 – O candidato aprovado ao ser convocado deverá apresentar a documentação abaixo descrita, no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal, para fins de nomeação e posse:

- a) Duas fotografias 3x4 atuais.
- b) Cópia da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado.
- c) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição.
- d) Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino.
- e) Laudo médico subscrito por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções do Cargo.
- f) Cópia do Diploma e ou documento comprobatório da habilitação específica da área para a qual se inscreveu.
- g) Cópia do Cartão PIS/PASEP, caso já esteja inscrito.
- h) Cópia do Cartão de CPF e da Carteira de Identidade.
- i) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- j) Cópia de comprovante de residência.
- k) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo Público.
- l) declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio.

19.10.1 – A Prefeitura Municipal ficará automaticamente autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado não apresente a documentação constante do item 19.10 no prazo estipulado.

19.11 – Os candidatos aos cargos para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação.

19.12 – Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

todos os atos decorrentes da inscrição.

19.13 – O candidato aprovado no limite das vagas oferecidas neste Edital será nomeado no prazo de validade do presente concurso.

19.14 – A Prefeitura Municipal fixará prazo hábil a fim de que os candidatos aprovados para os cargos de Motorista II e Motorista III providenciem a regularização do Documento de Habilitação aos termos da legislação vigente, ou seja, deverá constar na CNH a aprovação em cursos especializados conforme a necessidade e determinação da Administração Municipal, bem como a habilitação na avaliação psicológica exigida pelas Resoluções 168 e 169 do CONTRAN para o motorista remunerado.

19.14.1 – A exigência referida neste item não constitui pré-requisito para a posse do candidato aprovado

19.15 – A Prefeitura Municipal, por adotar o regime estatutário, detém poder discricionário para unilateralmente, mediante lei formal, modificar as condições do serviço e a remuneração dos ocupantes de cargos públicos, inclusive a carga horária de trabalho.

19.16 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

19.17 – A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

19.18 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Goianá e/ou a JCM – Consultoria Municipal Ltda., por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações alusivas ao presente concurso.

Prefeitura Municipal de Goianá, 21 de outubro de 2011.

**Geraldo Coutinho de Oliveira**  
**Prefeito Municipal**



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

= ANEXO I =

= QUADRO GERAL DE CARGOS =

Denominação	VAGAS			Requisitos Mínimos / Escolaridade	Carga horária Semanal	Vencimentos (BASE)	Taxa de Inscrição
	Ampla Concorrência	Reserva p/ Deficientes	Cadastro Reserva				
Agente de Saúde	01	-	Não	2º Grau completo, raciocínio verbal, memória, exatidão, capacidade de liderança, desembaraço, dinamismo e perseverança, boa visão e audição e boa coordenação motora	40	671,92	50,00
Assistente Social	01	-	Não	Curso Superior em Serviço Social com registro no órgão competente	30*	1.119,89	80,00
Auxiliar Administrativo II	02	01	Não	2º Grau completo, boa comunicação verbal, iniciativa, boa visão, audição e desembaraço.	40	671,92	50,00
Auxiliar de Enfermagem	01	-	Não	1º Grau Completo, com habilitação específica, raciocínio verbal, sociabilidade, desembaraço, iniciativa, organização, habilidade manual, boa visão e audição, exatidão e precisão, habilidade para manter boas relações com o público em geral.	40	570,15	45,00
Auxiliar de Saúde I	-	-	Sim	1º Grau Completo, habilidade para manter boas relações com o público, raciocínio espacial, atenção concentrada, exatidão e habilidade manual.	40	568,75	45,00
Auxiliar de Secretaria	01	-	Não	2º Grau completo, raciocínio verbal, uso de linguagem, memória e sociabilidade.	40	568,75	45,00
Auxiliar de Serviços Gerais	01	-	Não	Alfabetização e capacidade física	40	568,75	45,00
Auxiliar Divisão Municipal de Educação	-	-	Sim	2º Grau completo, raciocínio verbal, uso de linguagem, memória e sociabilidade.	40	568,75	45,00
Cirurgião Dentista	-	-	Sim	Superior em Odontologia	20*	1.337,13	80,00
Médico Clínico Geral	01	-	Não	Superior em Medicina	20*	1.892,78	85,00
Médico Ginecologista	-	-	Sim	Superior em Medicina com habilitação específica	20*	2.183,97	85,00
Médico Pediatra	-	-	Sim	Superior em Medicina com habilitação específica	20*	2.183,97	85,00
Motorista II	-	-	Sim	2º Grau completo, ser portador de carteira nacional de habilitação, classe D ou E, possuir capacidade física, boa visão, audição, atenção concentrada e raciocínio mecânico.	40	727,92	55,00
Motorista III	01	-	Não	2º Grau completo, ser portador de carteira nacional de habilitação, classe D ou E, possuir capacidade física, boa visão, audição, atenção concentrada e raciocínio mecânico.	40	895,90	70,00
Nutricionista	01	-	Não	Curso Superior em Nutrição, com registro no Órgão competente	20*	845,90	70,00
Operador de Máquinas	-	-	Sim	1º Grau com habilitação específica, boa visão e audição, atenção concentrada em bom nível e boa coordenação motora e raciocínio mecânico.	40	888,01	70,00
Operário	-	-	Sim	Ser alfabetizado, conhecimentos práticos de serviços de limpeza e habilidades manuais, capacidade física para desempenho das funções	40	568,75	45,00



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

Denominação	VAGAS			Requisitos Mínimos / Escolaridade	Carga horária Semanal	Vencimentos (BASE)	Taxa de Inscrição
	Ampla Concorrência	Reserva p/ Deficientes	Cadastro Reserva				
Pedreiro II	-	-	Sim	Ser alfabetizado, experiência de 2 anos na função, capacidade física	40	727,92	55,00
Professor 1ª a 4ª	01	-	Não	Curso de Magistério a Nível de 2º Grau, com habilitação específica na área de atuação, raciocínio verbal, uso de linguagem, memória, imaginação, sociabilidade, desembaraço, meticulosidade e liderança.	25	895,90	70,00
Professor de Educação Física 1ª a 4ª	-	-	Sim	Curso Superior na Área de atuação	25	895,90	70,00
Professor Pré Escolar	01	-	Não	Curso de Magistério a Nível de 2º Grau, com habilitação específica na área de atuação, raciocínio verbal, uso de linguagem, memória, imaginação, sociabilidade, desembaraço, meticulosidade e liderança.	25	895,90	70,00
Psicólogo	01	01	Não	Curso Superior de Psicologia com registro no órgão competente	20*	1.119,89	80,00
Secretário do Gabinete	-	-	Sim	2º Grau completo, noções de informática e experiência no manuseio de computadores	40	1.119,89	80,00
Secretário Escolar	-	-	Sim	2º Grau completo, raciocínio verbal, uso de linguagem e memória, imaginação, sociabilidade, desembaraço e meticulosidade	40	678,72	50,00
Servente Escolar	01	-	Não	Alfabetizado, ter conhecimentos práticos na área de limpeza, ter capacidade física para exercer a profissão	40	568,75	45,00
Supervisor Pedagógico I	-	-	Sim	Curso de Pedagogia, com habilitação em Supervisão Escolar para o exercício nas escolas de 1º Grau, há obrigatoriedade de estágio supervisionado de no mínimo 110 h na área correspondente a habilitação	25	1.357,44	80,00
Técnico de Nível Superior (Psicologia)	01	-	Não	Curso Superior em Psicologia	40*	1.119,89	80,00

\* Carga horária definida dentro dos limites estabelecidos pela categoria



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## = ANEXO II = = PROGRAMA DE PROVAS =

### I – Específicos

#### Cargo:

Assistente Social

01. Serviço Social: teoria e prática.
02. O Serviço Social na contemporaneidade.
03. Serviço Social e planejamento-formulação de programas, projetos e planos; monitoramento e avaliação.
04. Serviço Social e Instituições Assistenciais.
05. Objeto de Estudo do Serviço Social.
06. Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais. Resolução do Conselho Federal de Serviço Social.
07. Lei da Regulamentação da Profissão de Assistente Social.
08. Lei Orgânica da Assistência Social.
09. Serviço Social e o Estatuto da Criança e do Adolescente.
10. Serviço Social e o Estatuto do Idoso.
11. Sistema Único de Assistência Social.
12. Serviço Social e família.

#### SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- CARVALHO, Maria do Carmo Brant de. (Org.) **A Família Contemporânea em Debate**. 5 ed. São Paulo: EDUC/Cortez, 2003.
- GANDIN, Danilo. **A prática do planejamento participativo**. 12 ed. Petrópolis: Vozes, 2004.
- IAMAMOTO, Marilda Vilela. **O serviço social na contemporaneidade: Trabalho e formação profissional**. 6 ed. São Paulo: Cortez, 2003.
- SANTOS, Leila Lima. **Textos de Serviço Social**. 6 ed. São Paulo: Cortez, 1999.
- SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE. SUAS E SUS. São Paulo: Cortez, nº 87, setembro 2006.
- SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE. GESTÃO PÚBLICA. São Paulo: Cortez, nº 90, junho 2007.
- Conselho Federal de Serviço Social. **Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais**. Brasília, 13 de março de 1993.
- Decreto Federal nº 99.710, de 21 de novembro de 1990. **Convenção sobre os direitos da criança**.
- Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Estatuto da Criança e do Adolescente**.
- Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. **Lei Orgânica da Assistência Social**.
- Lei Federal nº 8.662, de 07 de junho de 1993. **Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências**.
- Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. **Estatuto do Idoso**.
- Sistema Único de Assistência Social. Disponível em <http://www.mds.gov.br>



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **Cargo:**

Auxiliar de Enfermagem

01. Primeiros Socorros.
02. Administração de medicamentos (Métodos, vias, responsabilidades).
03. AIDS - Vírus - Como evitar - Fatores de Risco.
04. SUS - Função do Sistema Único de Saúde; Diretrizes; Objetivos; Normas.
05. Sinais Vitais - Verificação - Termos Técnicos - Tabelas.
06. Métodos de Esterilização.
07. Classificação de artigos e unidades segundo o risco potencial de transmissão de infecções.
08. Sistema Nacional de Imunização - Vacinação; Conservação; Calendário de vacinação (crianças, adolescentes, adultos, idosos).
09. Técnicas básicas de enfermagem.
10. Cuidados de enfermagem com o paciente crítico e terminal.
11. Técnicas de enfermagem e assistência.
12. Noções de farmacologia.
13. Assistência de Enfermagem em Saúde da Criança.
14. Assistência de Enfermagem em Saúde da Mulher.
15. Assistência de Enfermagem à Saúde do Adulto e do Idoso.
16. Atuação de Enfermagem em Saúde Mental.
17. Programas do Ministério da Saúde na Atenção Básica.

## **SUGESTÃO DE ESTUDOS:**

- VEIGA. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem** 9a Edição - 2000.
- KOCH. **Técnicas Básicas de Enfermagem** 17a Edição - 2000.
- MOURA, Maria Lucia Pimentel de Assis. **Enfermagem de Material e Esterilização**, SENAC.
- ASPERHEIM, Mary Kaye. **Farmacologia para Enfermagem**, Editora Guanabara Koogan, 1994.
- POTTER, Patrícia A & PERRY, Anne G. **Grande tratado de enfermagem prática - clínica e prática hospitalar**. 3ª ed. São Paulo: Livraria Santos Editora, 1998.
- LIMA, Idelmira Lopes de. **Manual do Técnico e do Auxiliar de Enfermagem**, Editora AB, 2000.
- Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- Assistência em Planejamento Familiar - Manual Técnico. 4 ed. Ministério da Saúde. Brasília. 2002.
- Cadernos da Atenção Básica - HIV, Hepatites e outras DSTs. Cadernos da Atenção Básica nº 18. Ministério da Saúde. Brasília. 2006.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **Cargo:**

Cirurgião Dentista

### 01. Prontuário Odontológico:

- Anamnese.
- Exame clínico.
- Exames complementares.
- Diagnóstico.
- Plano de tratamento.

### 02. Patologia:

- Lesões da mucosa bucal.
- Infecções viróticas, bacterianas e fúngicas.
- Alterações ósseas.
- Alterações patológicas da língua.
- Alterações patológicas das glândulas salivares.
- Alterações patológicas da A.T.M..
- Tumores buco-maxilares.
- Manifestações orais de doenças gerais.
- Anomalias dentárias.
- Alterações patológicas da polpa e pericemento.
- Cárie dentária.
- Periapicopatias.
- Tratamento odontológico de pacientes especiais.

### 03. Farmacologia e Terapêutica:

- Analgésicos.
- Antiinflamatórios.
- Antibióticos.
- Hemostáticos.
- Receituário.

### 04. Odontopediatria:

- Crescimento e desenvolvimento da face.
- Cronologia da erupção dentária.
- Psicologia aplicada à odontopediatria.
- Endodontia em decíduos.

### 05. Dentística:

- Restaurações em dentes fraturados
- Preparo de restaurações
- Proteção do complexo dentina-polpa.
- Materiais restauradores.

### 06. Periodontia:

- Anatomia do periodonto.
- Doenças periodontais.
- Placa bacteriana e cálculo dental.
- Profilaxia em periodontia.
- Urgência em processos periodontais agudos.

### 07. Endodontia:

- Diagnóstico em endodontia.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

- Normas gerais do tratamento dos canais radiculares.
- Instrumentos e medicamentos.
- Emergências em endodontia.
- Traumatismo dentário
- Antibiótico em endodontia

## 08. Prótese Dental:

- Preparo de dentes com finalidade protética.
- Preparo para coroa total
- Estudo da oclusão e disfunção mandibular.
- Coroas e pontes fixas.
- Preparo para coroa parcial
- Preparo de núcleo.

## 09. Cirurgia:

- Anatomia de cabeça e pescoço.
- Anestesia.
- Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte.
- Urgências e emergências.

## 10. Odontologia Preventiva e Social:

- Problemas e Métodos.
- Profilaxia individual e comunitária.
- Prevenção da cárie e periodontopatias.
- Organização e administração de serviços odontológicos.

## **SUGESTÃO DE ESTUDOS:**

- RIBEIRO, Adair. *Terapêutica Aplicada à Clínica Odontológica.*
- SHAFER. *Tratado de Patologia Bucal.*
- SHILLINGBURG, Jr. hebert T . *Fundamentos da Prótese Fixa.*
- PINTO, Guedes. *Odontopediatria.*
- LINDHE, *Tratado de Periodontologia Clínica.*
- LOPES, Hélio Pereira. *Endodontia- Biologia e Técnica.*
- OKESON. *Fundamentos de Oclusão e Dist. da A.T.M..*
- BARATIERI. *Dentística - Procedimentos Preventivos e Restauradores.*
- CHAVES, Mario. *Odontologia Social.*
- PETERSON. *Cirurgia Oral e Maxilo-facial Contemporânea.*





# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## Cargo:

Médico Clínico Geral

01. Propedêutica cardiológica
02. Insuficiência cardíaca congestiva
03. Valvopatias
04. Febre reumática
05. Arritmias cardíacas
06. Insuficiência respiratória
07. Pneumonias
08. Supurações pulmonares
09. Doenças da Pleura
10. Asma
11. Diabetes mellitus
12. Dislipidemias
13. Erros inatos do metabolismo
14. Glomerulopatias
15. Diarréias agudas
16. Hepatites virais
17. Cirrose
18. Pancreatite
19. Parasitoses intestinais
20. Síndrome de má absorção
21. Hérnia de hiato
22. Abdome agudo
23. Artrite reumatóide
24. Gota
25. Esclerodermia
26. Traumatismo crânio encefálico
27. Distúrbios extra-piramidais
28. Lesão de nervos cranianos
29. Síndrome de compressão medular
30. Síndromes de desmielinização
31. Alcoolismo
32. Hipertensão intracraniana
33. Doenças sexualmente transmissíveis
34. Doenças exantemáticas
35. Neuroviroses
36. Toxoplasmose
37. Caxumba
38. Difteria
39. Cólera
40. Antimicrobianos
41. Imunizações
42. Vigilância epidemiológica
43. Tuberculose
44. Piodermites
45. Hanseníase
46. Dermatoviroses
47. Micoses
48. Psoríase
49. Infecções respiratórias – vias aéreas superiores
50. Rinite alérgica
51. Urticária
52. Choque anafilático
53. Avitaminoses
54. Afogamentos
55. Intoxicação exógena
56. Lesões por eletricidade
57. Plaquetoses
58. Embolia aérea
59. Hematopoiese
60. Acidentes ofídicos
61. Hipotireoidismo e Hipertireoidismo
62. Doença hipertensiva específica da gravidez

## **SUGESTÃO DE ESTUDOS:**

- BENNETT, J.Claude, PLUM, F.(ED.) ***Cecil: tratado de medicina interna***. 20. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.2v



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## Cargo:

Médico Ginecologista

01. Anatomia do sistema genital feminino.
02. Assistência pré-natal.
03. Assistência ao parto e puerpério.
04. Hemorragias na gravidez.
05. Síndromes hipertensivas na gravidez.
06. Isoimunização pelo fator Rh.
07. Planejamento familiar.
08. Climatério.
09. Doença inflamatória pélvica.
10. Infecções geniturinárias e doenças sexualmente transmitidas.
11. Amenorréias.
12. Dismenorréia.
13. Hemorragia Uterina Disfuncional.
14. Endocrinologia Ginecológica.
15. Patologias Benignas e Malignas do Aparelho Reprodutor.

## SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- PALO, Giuseppe. **Patologia e Tratamento do Trato Genital Inferior**. 1.ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2002. 309p.
- CAMARGOS, Aroldo Fernando; MELO, Victor Hugo. **Ginecologia Ambulatorial**. Belo Horizonte: COOPMED, 2001. 657p.
- BENZECRY, Roberto. **Tratado de Obstetrícia FEBRASGO**. 1.ed. Rio de Janeiro: REVINTER, 2000. 913p.
- MACHADO, Lucas Vianna. **Endocrinologia Ginecológica**. 1.ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2000. 178p.
- CORREA, Mario Dias. **Noções práticas de obstetrícia**. 12. ed. São Paulo: MEDSI, 1999. 797p.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## Cargo:

Médico Pediatra

### 01. Neonatologia:

- Cuidados e exame físico do RN
- Reanimação neonatal
- Prematuridade
- Icterícia neonatal
- Sepses neonatal
- Distúrbios respiratórios do RN
- Infecções perinatais
- Distúrbios metabólicos do RN
- Colestase neonatal

### 02. Crescimento e desenvolvimento

### 03. Aleitamento materno

### 04. Desnutrição e hipovitaminoses

### 05. Obesidade

### 06. Anemias

### 07. Imunizações

### 08. Diarréias aguda, crônica e persistente

### 09. Desidratação e reidratação

### 10. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos

### 11. Constipação intestinal

### 12. Dor abdominal

### 13. Parasitoses intestinais

### 14. Refluxo gastro-esofágico

### 15. Infecções de vias aéreas superiores

### 16. Bronquiolite

### 17. Pneumonias

### 18. Asma brônquica

### 19. Sepses

### 20. Hepatites virais

### 21. Doenças exantemáticas

### 22. Tuberculose

### 23. Parotidites

### 24. Difteria

### 25. Meningoencefalites

### 26. Febres hemorrágicas

### 27. Leishmaniose visceral

### 28. Toxoplasmose

### 29. Estreptococcias

### 30. Infecção pelo HIV

### 31. Infecções recorrentes

### 32. Antimicrobianos

### 33. Infecção do trato urinário

### 34. Síndrome nefrítica e nefrótica

### 35. Enurese e disfunção miccional

### 36. Hipertensão arterial

### 37. Tumores na infância

### 38. Dores recorrentes (cefaléia, dor em membros)

### 39. Cardiopatias congênitas

### 40. Febre reumática

### 41. Insuficiência cardíaca

### 42. Choque

### 43. Parada cardiorrespiratória

### 44. Abordagem do coma

### 45. Afecções cirúrgicas

### 46. Queimaduras

### 47. Tratamento de feridas

### 48. Traumatismo crânio-encefálico

### 49. Diabetes Mellitus e cetoacidose diabética

### 50. Distúrbios da glândula tireóide

### 51. Distúrbios de maturação e diferenciação sexual

### 52. Crises convulsivas

### 53. Distúrbio de déficit de atenção e hiperatividade

### 54. Intoxicações

### 55. Acidentes por animais peçonhentos

### 56. Dermatoses comuns da infância

### 57. Anafilaxia e reações alérgicas

### 58. Violência infantil



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- MARCONDES, Eduardo. **Pediatria básica**, 9ª ed. São Paulo: Sarvier, 2002- 2005. 3v
- LEÃO, Ennio. **Pediatria Ambulatorial**, 4ª ed. Belo Horizonte: COOPMED, 2005.
- TONELLI, Edward. **Doenças Infecciosas na Infância e Adolescência**, 2ª ed. Belo Horizonte: MEDSI, 2000.
- BEHRMAN, Richard E. Nelson – **Tratado de Pediatria**, 17ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.
- FILHO, Adebald de Andrade. **Toxicologia na prática clínica**. Belo Horizonte: Folium, 2001.
- SIMÕES e SILVA, Ana Cristina. **Manual de urgências em pediatria**. Belo Horizonte: MEDSI, 2003.
- CLOHERTY, John P. **Manual de Neonatologia**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Guia de atuação frente a maus tratos na infância e na adolescência**, 2ª ed. Rio de Janeiro, 2001.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## Cargo:

Nutricionista

01. Nutrição Básica (Carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas, minerais, fibras)
02. Nutrição Materno Infantil
03. Nutrição Humana (Pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso)
04. Avaliação Nutricional
05. Planejamento de Refeições
06. Desnutrição: Marasmo e Kwashiorkor
07. Diabetes mellitus
08. Hipertensão arterial
09. Dislipidemias
10. Insuficiência Cardíaca
11. Insuficiência Respiratória
12. Insuficiência Renal: Tratamento conservado e dialítico
13. Resposta Metabólica ao estresse
14. Cuidados Nutricionais nos distúrbios metabólicos
15. Nutrição e Oncologia
16. Nutrição e Doenças na Infância
17. Nutrição enteral e parenteral
18. Interação Drogas e Nutrientes

## SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- MAHAN, L. K., ESCOTT- STUMP, S. **Alimentos, Nutrição e Dietoterapia – 10ª edição.**
- ORNELLAS, L. **Técnica Dietética Seleção e Preparo dos Alimentos.** Atheneu
- VITOLO, M. R. **Nutrição – Da Gestação à Adolescência.** Richmann e Afonso editores
- DAVID, C.M.; KORTEBA, E.; FONTE, J.C.M.; RIBEIRO, P.; ROCHA, R.G.A.; **Terapia Nutricional no Paciente Grave.** Revinter.
- EUCLYDES, M. P. **Nutrição do Lactente – Base Científica para uma Alimentação Adequada.** Suprema Gráfica. 2ª edição.
- DUTRA DE OLIVEIRA, J.E.; MARCHINI, J.S. **Ciências Nutricionais.** Sarvier.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## Cargo:

Professor 1ª. a 4ª.

01. Escolas Pedagógicas (Tradicional, tecnicista, crítico-social dos conteúdos, liberal e libertadora).
02. Pensadores da educação: Piaget, Vygotsky, Gardner, Paulo Freire, Emília Ferreiro e Freud.
03. A proposta construtivista.
04. Alfabetização e linguagem.
05. Psicologia do desenvolvimento.
06. Educação especial. Inclusão.
07. Avaliação da aprendizagem.
08. Projeto político-pedagógico.
09. Parâmetros Curriculares Nacionais.
10. Práticas docentes.
11. Metodologias e estratégias de ensino.
12. LDBEN 9394/96.

## SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- BRASIL – MEC – **Parâmetros Curriculares Nacionais – Ensino Fundamental.**
- **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB** – nº 9394 de 20/12/96.
- CÓCOO, Maria Fernandes. **Didática da Alfabetização; Alfabetização e Sócioconstrutivismo.** Belo Horizonte: FTB.
- GADOTTI, Moacir. **Perspectivas Atuais da Educação.** Porto Alegre: Artmed.
- MARQUES, Luciana Pacheco. **Professor de alunos com deficiência mental: concepções e prática pedagógica.** Juiz de Fora: Editora UFJF.
- MAZZOTA, Marcos J.S, **Educação Especial no Brasil: História e Políticas Públicas.** São Paulo: Cortez.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez Novas Competências para Ensinar.** Porto Alegre: Artmed, 2000.
- PERRENOUD, Philippe; THURLER, Mônica Gather. **As competências para ensinar no século XXI: A formação dos professores e o desafio da avaliação.** Porto Alegre: Artmed: 2002.
- PILETTI, Nelson. **Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental.**
- SALVADOR, César Coll. **Psicologia da Educação.** Porto Alegre: Artmed.
- TEBEROSKY, Ana. **Aprendendo a escrever: Perspectivas psicológicas e implicações educacionais.** São Paulo: Ática.
- DAVIS, Claudia. **Psicologia na Educação.** São Paulo: Cortez
- SOARES, Magda. **Letramento: um tema em três gêneros.** Autêntica 2001.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## Cargo:

Professor de Educação Física 1ª. a 4ª.

01. Iniciação, treinamento, princípios pedagógicos e regras oficiais dos esportes: Voleibol; Futsal; Basquetebol; Handebol; Atletismo.
02. Noções de Primeiros Socorros.
03. Capacidade anaeróbica, aeróbica, força e resistência.
04. Princípios básicos do treinamento esportivo.
05. Mudanças Fisiológicas resultantes da prática de atividades físicas.
06. Educação Física Escolar: Pré-escolar; Ensino Fundamental; Ensino médio;
07. Avaliação na Educação Física Escolar.
08. Recreação, ludicidade e lazer.
09. Ginástica Olímpica.
10. Aprendizagem Motora: Conceitos e aplicações na Educação Física Escolar, na prática de Atividades Físicas e Esportes.
11. Jogos e brincadeiras nas aulas de Educação Física Escolar.
12. Capacidades motoras, coordenativas e mistas.
13. Avaliação Física: medidas biométricas, pressão arterial, frequência cardíaca em repouso, frequência cardíaca durante a atividade, IMC, % de gordura, relação cintura quadril (risco coronariano);

## SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- WILMORE, Jack H.; David I, COSTILL. **Fisiologia do Esporte e do Exercício** – 2ª edição – Editora Manole.
- SCOTT, Powers K.; HOWLEY, Edward T.; **Fisiologia do Exercício – Teoria e Aplicação ao Condicionamento e ao Desempenho** – 3ª edição – Editora Manole.
- HAFEN, Brent Q.; KARREN, Keith J.; FRANDESEN, Kathryn J.. **Primeiros Socorros para Estudante** – 7ª edição – Manole.
- FLEGEL, Melinda J.; **Primeiros Socorros no Esporte** – edição atualizada, 2002 – Manole.
- GALLAHUE, David L.; OZMUN, John C.. **Compreendendo o Desenvolvimento Motor** – Phorte Editora.
- **Coletivo de Autores, Metodologia do Ensino da Educação Física** – Coleção Magistério - 2º grau – Cortez Editora.
- SCHMIDTY, Richard A.; WRISBERG, Craig A.. **Aprendizagem e Performance Motora** – 2ª edição -Arimed Editora.
- FERNANDES, José L.. **Coleção Atletismo** – Editora E.P.U.
- **Parâmetros Curriculares Nacionais** – Educação Física – volume 7 – 1996.
- GRECO, Pablo Juan; BENDA, Rodolfo Novellino. **Iniciação Esportiva Universal: Da aprendizagem motora ao treinamento técnico** – Belo Horizonte – Editora UFMG 1998.
- OTUZI, Fábio.; **Jogos Cooperativos: o Jogo e o Esporte como um Exercício de Convivência** – 2ª edição – Editora Projeto Cooperação, 2001.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

- American College of Sports Medicine – **Manual de Pesquisa das Diretrizes do ACSM para os Testes de Esforço e sua Prescrição** – 6<sup>a</sup> Edição – Editora Guanabara Koogan, 2003.
- **Organização de Competições, Torneios e Campeonatos** – 21<sup>a</sup> edição – Rio de Janeiro- Sprint, 2003.





# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## Cargo:

Professor Pré Escolar

01. Escolas Pedagógicas (Tradicional, tecnicista, crítico-social dos conteúdos, liberal e libertadora).
02. Pensadores da educação: Piaget, Vygotsky, Gardner, Paulo Freire, Emília Ferreiro e Freud.
03. A proposta construtivista.
04. Alfabetização e linguagem.
05. Psicologia do desenvolvimento.
06. Educação especial. Inclusão.
07. Avaliação da aprendizagem.
08. Projeto político-pedagógico.
09. Parâmetros Curriculares Nacionais.
10. Práticas docentes.
11. Metodologias e estratégias de ensino.
12. LDBEN 9394/96.

## SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- BRASIL – MEC – **Parâmetros Curriculares Nacionais – Ensino Fundamental.**
- **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB** – nº 9394 de 20/12/96.
- CÓCOO, Maria Fernandes. **Didática da Alfabetização; Alfabetização e Sócioconstrutivismo.** Belo Horizonte: FTB.
- GADOTTI, Moacir. **Perspectivas Atuais da Educação.** Porto Alegre: Artmed.
- MARQUES, Luciana Pacheco. **Professor de alunos com deficiência mental: concepções e prática pedagógica.** Juiz de Fora: Editora UFJF.
- MAZZOTA, Marcos J.S, **Educação Especial no Brasil: História e Políticas Públicas.** São Paulo: Cortez.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez Novas Competências para Ensinar.** Porto Alegre: Artmed, 2000.
- PERRENOUD, Philippe; THURLER, Mônica Gather. **As competências para ensinar no século XXI: A formação dos professores e o desafio da avaliação.** Porto Alegre: Artmed: 2002.
- PILETTI, Nelson. **Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental.**
- SALVADOR, César Coll. **Psicologia da Educação.** Porto Alegre: Artmed.
- TEBEROSKY, Ana. **Aprendendo a escrever: Perspectivas psicológicas e implicações educacionais.** São Paulo: Ática.
- DAVIS, Claudia. **Psicologia na Educação.** São Paulo: Cortez
- SOARES, Magda. **Letramento: um tema em três gêneros.** Autêntica 2001.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## Cargo:

Psicólogo

01. Ética Profissional: campo de atuação, atribuição e responsabilidades do psicólogo.
02. História da Psicologia: principais correntes, influências, contribuições e teóricos.
03. Psicologia do desenvolvimento: desenvolvimento físico, emocional, cognitivo e social nas fases pré-natal, infância e adolescência. Psicomotricidade. Psicologia genética.
04. Teorias da personalidade: principais correntes teóricas e técnicas. Psicodiagnóstico.
05. Aconselhamento e orientação.
06. Psicopatologia: transtornos da consciência, emoção, comportamento motor, pensamento, fala, percepção, memória e inteligência.
07. Psicologia do excepcional: retardo mental, superdotação, transtornos do comportamento, deficiência auditiva, deficiência visual, deficiências múltiplas.
08. Testes psicológicos: classificação, testes de personalidade, inteligência, aptidão, interesses, psicomotricidade. Aplicação.
09. Psicologia escolar: principais teóricos e suas contribuições. Escola e educação. Psicopedagogia.
10. Teorias da Administração: Teorias e escolas da Administração, Estrutura Organizacional, Tendências atuais na gestão empresarial.
11. Análise da organização: Poder, Cultura organizacional, Comunicação.
12. Psicologia organizacional: Teorias psicológicas aplicadas à organização, O indivíduo nas organizações, Motivação, Liderança.
13. Psicologia Social: Teorias e técnicas grupais, Funcionamento e fases do grupo, Papéis, Comunicação, Conflito.
14. Administração de Recursos Humanos: Políticas e objetivos, Responsabilidades.
15. Recrutamento e seleção de pessoal: Processo, Técnicas de seleção, Entrevista.
16. Descrição e análise de cargos: Desenhos de cargos, Métodos e Fases.
17. Avaliação de desempenho: Métodos.
18. Administração de salários: Avaliação e classificação de cargos, Pesquisa salarial, Políticas salarial, Planos de benefícios.
19. Treinamento e desenvolvimento de RH: Treinamento e desenvolvimento de pessoal, Desenvolvimento organizacional.
20. Higiene e Segurança do trabalho: PCMSO, PPRA.
21. Auditoria de RH

## SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- ADRADOS, Isabel. **Teoria e prática do teste de Rorschach**. Petrópolis: Vozes, 5ed.1978.
- ANASTASI, Anne. **Testes psicológicos**. São Paulo: Epu.1975.
- COLL, César, PALÁCIOS, Jesus e MARCHESI, Álvaro. **Desenvolvimento psicológico e educação: Psicologia Evolutiva**. Porto Alegre: Artes Médicas.1995.
- HALL, C.S. e LINDZEY, G. **Teorias da personalidade**. São Paulo: Epu.
- HILGARD, Ernest e ATKINSON, Richard. **Introdução à psicologia**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1976.
- KAPLAN, Harold. **Compêndio de Psiquiatria**. Porto Alegre: Artes Médicas, 7ed. 1997.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

- KIRK, Samuel e GALLAGHER, Jamesy. **Educação da criança excepcional**. São Paulo: Martins Fontes, 1996.
- LAPLANCHE, J. e PONTALIS. **Vocabulo de Psicanálise**. São Paulo: Martins Fontes, 1996.
- MARTINS, Dinah S. Campos. **O teste do desenho – como instrumento de diagnóstico de personalidade**. Petrópolis: Vozes, 17ed. 1997.
- MEUR, A. e STAES L. **Psicomotricidade – educação e reeducação**. São Paulo: Manole.
- NOVAES, Maria H. **Psicologia Escolar**. Petrópolis: Vozes. 1978.
- NOVOA, A. **As organizações escolares em análise**. Lisboa: Publicação Dom Quixote, 2ed. 1995.
- RAPPAPORT, C. **Teorias do desenvolvimento**. São Paulo: Epu. 1981.
- SCHULTZ, Duane. **História da psicologia moderna**. São Paulo: Cultrix, 5ed. 1998.
- WADSWORTH, B.J. **Inteligência e afetividade da criança na teoria de Jean Piaget**. São Paulo: Pioneira. 1992.
- Código de Ética Profissional dos Psicólogos 2000 – CFP.
- AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira. **Psicologia aplicada à administração: uma introdução à psicologia organizacional**. São Paulo: Atlas. 1991.
- BUENO, J.H. **Manual do selecionador de pessoal**. Rio de Janeiro: LCT. 1985.
- CHANLAT, Jean-François. **O indivíduo na organização**. São Paulo: Atlas. 1996.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 3 ed. São Paulo: McGraw Hill do Brasil. 1983.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos – edição compacta**. 5 ed. São Paulo: Atlas. 1998.
- FLEURY, MT **et al. Cultura e poder nas organizações**. São Paulo: Atlas. 1996.
- LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Novos rumos da administração**. Petrópolis: Vozes. 1999.
- MINICUCCI, Agostinho. **Dinâmicas de grupo: teorias e sistemas**. 4 ed. São Paulo: Atlas. 1997.
- MINTZBERG, Henry. **Criando organizações eficazes: estruturas em cinco configurações**. São Paulo: Atlas. 1995.
- PAGÉS, M. **et al. O poder das organizações**. São Paulo: Atlas. 1987.
- PAGÉS, M. **A vida afetiva dos grupos: esboços de uma teoria da relação humana**. Petrópolis: Vozes. 1982.
- THOMPSON, James. **Dinâmica organizacional: fundamentos sociológicos da teoria administrativa**. São Paulo: McGraw Hill do Brasil. 1976.
- VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas. 1999.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## Cargo:

Supervisor Pedagógico I

01. Formas de atuação do Supervisor na gestão do processo ensino-aprendizagem.
02. Abordagens pedagógicas: tradicional, comportamentalista, humanista, cognitivista, sócio-cultural.
03. Diferentes concepções do processo ensino-aprendizagem.
04. Avaliação da aprendizagem.
05. Políticas públicas.
06. Projeto político-pedagógico.
07. Pensadores em educação: Piaget, Gardner, Vygotsky, Paulo Freire, Freinet, Emília Ferreiro e Freud.
08. Educação Especial – Inclusão
09. Psicoogia da Educação
10. Alfabetização e letramento
11. Parâmetros Curriculares Nacionais.
12. LDBEN 9394/96.

## SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- BRASIL – MEC – **Parâmetros Curriculares Nacionais – Ensino Fundamental.**
- **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB** – nº 9394 de 20/12/96.
- FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre Alfabetização.** São Paulo: Cortez, 1992.
- GADOTTI, Moacir. **Perspectivas Atuais da Educação.** Porto Alegre: Artmed.
- HERNANDEZ, Fernando. **Transgressão e Mudanças na Educação: os projetos de trabalho.** Porto Alegre: Artmed, 1998.
- MEC – SEE- **Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil.** 1998.
- MIZUKAMI, Maria das Graças N. **Ensino: as abordagens do processo.**
- MORETTO, Vasco Pedro. Prova – **Um momento privilegiado de estudo – não um acerto de contas.** Rio de Janeiro: DP&A, 2002.
- NOGUEIRA, Nildo Ribeiro. **Pedagogia dos projetos: uma jornada interdisciplinar rumo ao desenvolvimento das múltiplas inteligências.** São Paulo: Ércia, 2001.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez Novas Competências para Ensinar.** Porto Alegre: Artmed, 2000.
- PERRENOUD, Philippe; THURLER, Mônica Gather. **As competências para ensinar no século XXI: A formação dos professores e o desafio da avaliação.** Porto Alegre: Artmed: 2002.
- TEBEROSKY, Ana. **Aprendendo a escrever: Perspectivas psicológicas e implicações educacionais.** São Paulo: Ática.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. **Coordenação do trabalho Pedagógico. Do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula.** São Paulo: Libertad, 2002.
- ANDALÔ, Adriane. **Alfabetização, letramento, produção de texto: em busca da palavra-mundo.** FTD 2000.
- SOARES, Magda. **Letramento: um tema em três gêneros.** Autêntica 2001.
- MAZZOTA, Marcos J.S, **Educação Especial no Brasil: História e Políticas Públicas.** São Paulo: Cortez.
- MARQUES, Luciana Pacheco. **Professor de alunos com deficiência mental: concepções e prática pedagógica.** Juiz de Fora: Editora UFJF.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## Cargo:

Técnico de Nível Superior (Psicologia)

01. Ética Profissional: campo de atuação, atribuição e responsabilidades do psicólogo.
02. História da Psicologia: principais correntes, influências, contribuições e teóricos.
03. Psicologia do desenvolvimento: desenvolvimento físico, emocional, cognitivo e social nas fases pré-natal, infância e adolescência. Psicomotricidade. Psicologia genética.
04. Teorias da personalidade: principais correntes teóricas e técnicas. Psicodiagnóstico.
05. Aconselhamento e orientação.
06. Psicopatologia: transtornos da consciência, emoção, comportamento motor, pensamento, fala, percepção, memória e inteligência.
07. Psicologia do excepcional: retardo mental, superdotação, transtornos do comportamento, deficiência auditiva, deficiência visual, deficiências múltiplas.
08. Testes psicológicos: classificação, testes de personalidade, inteligência, aptidão, interesses, psicomotricidade. Aplicação.
09. Psicologia escolar: principais teóricos e suas contribuições. Escola e educação. Psicopedagogia.
10. Teorias da Administração: Teorias e escolas da Administração, Estrutura Organizacional, Tendências atuais na gestão empresarial.
11. Análise da organização: Poder, Cultura organizacional, Comunicação.
12. Psicologia organizacional: Teorias psicológicas aplicadas à organização, O indivíduo nas organizações, Motivação, Liderança.
13. Psicologia Social: Teorias e técnicas grupais, Funcionamento e fases do grupo, Papéis, Comunicação, Conflito.
14. Administração de Recursos Humanos: Políticas e objetivos, Responsabilidades.
15. Recrutamento e seleção de pessoal: Processo, Técnicas de seleção, Entrevista.
16. Descrição e análise de cargos: Desenhos de cargos, Métodos e Fases.
17. Avaliação de desempenho: Métodos.
18. Administração de salários: Avaliação e classificação de cargos, Pesquisa salarial, Políticas salarial, Planos de benefícios.
19. Treinamento e desenvolvimento de RH: Treinamento e desenvolvimento de pessoal, Desenvolvimento organizacional.
20. Higiene e Segurança do trabalho: PCMSO, PPRA.
21. Auditoria de RH

## SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- ADRADOS, Isabel. **Teoria e prática do teste de Rorschach**. Petrópolis: Vozes, 5ed.1978.
- ANASTASI, Anne. **Testes psicológicos**. São Paulo: Epu.1975.
- COLL, César, PALÁCIOS, Jesus e MARCHESI, Álvaro. **Desenvolvimento psicológico e educação: Psicologia Evolutiva**. Porto Alegre: Artes Médicas.1995.
- HALL, C.S. e LINDZEY, G. **Teorias da personalidade**. São Paulo: Epu.
- HILGARD, Ernest e ATKINSON, Richard. **Introdução à psicologia**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1976.
- KAPLAN, Harold. **Compêndio de Psiquiatria**. Porto Alegre: Artes Médicas, 7ed. 1997.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

- KIRK, Samuel e GALLAGHER, Jamesy. **Educação da criança excepcional**. São Paulo: Martins Fontes, 1996.
- LAPLANCHE, J. e PONTALIS. **Vocabulo de Psicanálise**. São Paulo: Martins Fontes, 1996.
- MARTINS, Dinah S. Campos. **O teste do desenho – como instrumento de diagnóstico de personalidade**. Petrópolis: Vozes, 17ed. 1997.
- MEUR, A. e STAES L. **Psicomotricidade – educação e reeducação**. São Paulo: Manole.
- NOVAES, Maria H. **Psicologia Escolar**. Petrópolis: Vozes. 1978.
- NOVOA, A. **As organizações escolares em análise**. Lisboa: Publicação Dom Quixote, 2ed. 1995.
- RAPPAPORT, C. **Teorias do desenvolvimento**. São Paulo: Epu. 1981.
- SCHULTZ, Duane. **História da psicologia moderna**. São Paulo: Cultrix, 5ed. 1998.
- WADSWORTH, B.J. **Inteligência e afetividade da criança na teoria de Jean Piaget**. São Paulo: Pioneira. 1992.
- Código de Ética Profissional dos Psicólogos 2000 – CFP.
- AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira. **Psicologia aplicada à administração: uma introdução à psicologia organizacional**. São Paulo: Atlas. 1991.
- BUENO, J.H. **Manual do selecionador de pessoal**. Rio de Janeiro: LCT. 1985.
- CHANLAT, Jean-François. **O indivíduo na organização**. São Paulo: Atlas. 1996.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 3 ed. São Paulo: McGraw Hill do Brasil. 1983.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos – edição compacta**. 5 ed. São Paulo: Atlas. 1998.
- FLEURY, MT **et al. Cultura e poder nas organizações**. São Paulo: Atlas. 1996.
- LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Novos rumos da administração**. Petrópolis: Vozes. 1999.
- MINICUCCI, Agostinho. **Dinâmicas de grupo: teorias e sistemas**. 4 ed. São Paulo: Atlas. 1997.
- MINTZBERG, Henry. **Criando organizações eficazes: estruturas em cinco configurações**. São Paulo: Atlas. 1995.
- PAGÉS, M. **et al. O poder das organizações**. São Paulo: Atlas. 1987.
- PAGÉS, M. **A vida afetiva dos grupos: esboços de uma teoria da relação humana**. Petrópolis: Vozes. 1982.
- THOMPSON, James. **Dinâmica organizacional: fundamentos sociológicos da teoria administrativa**. São Paulo: McGraw Hill do Brasil. 1976.
- VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas. 1999.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## II – Língua Portuguesa – Alfabetizado

### Cargos:

Auxiliar de Serviços Gerais  
Operário  
Pedreiro II  
Servente Escolar

1.

- Leitura e compreensão de texto
- Características do texto narrativo
- Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens.
- Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos.
- Relação entre o título e o texto
- Características do diálogo
- Emprego do parágrafo

2.

- Ortografia
- Ordem alfabética

### SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- A critério do candidato, observando-se os conteúdos programáticos.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## III – Língua Portuguesa – Ensino Fundamental

### Cargo:

Auxiliar de Enfermagem

Auxiliar de Saúde I

Operador de Máquinas

### 1. Leitura e compreensão de texto

- Identificação de elementos do texto: tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos.
- Estudo de palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado.
- Tipos de texto: narração, descrição e dissertação.
- Estilos de texto: técnico, científico e literário.

### 2. Conhecimentos linguísticos

- Pontuação
- Morfologia: identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo.
- Sintaxe: identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas.
- Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

### SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- ANDRÉ, Hildebrando A. de. **Gramática ilustrada**. Editora Moderna.
- FARACO & MOURA. **Gramática**. Editora Ática.
- GRANATIC, Branca. **Técnicas básicas de redação**. Editora Scipione.
- INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. Editora Scipione.





# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## IV – Língua Portuguesa – Ensino Médio / Ensino Superior

### Cargo:

Agente de Saúde  
Assistente Social  
Auxiliar Administrativo II  
Auxiliar de Secretaria  
Auxiliar Divisão Municipal de Educação  
Cirurgião Dentista  
Médico Clínico Geral  
Médico Ginecologista  
Médico Pediatra  
Motorista II  
Motorista III  
Nutricionista  
Professor 1ª a 4ª  
Professor de Educação Física 1ª a 4ª  
Professor Pré Escolar  
Psicólogo  
Secretário do Gabinete  
Secretário Escolar  
Supervisor Pedagógico I  
Técnico de Nível Superior (Psicologia)

### 1. Leitura e compreensão de texto

- Identificação de elementos do texto: tema, idéia central, idéias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos.
- Estudo de palavras: sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado.
- Aspectos do texto dissertativo: ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-conseqüência.
- Estilos de texto: técnico, científico, literário e jornalístico.
- Coesão e coerência textuais.

### 2. Conhecimentos lingüísticos

- Pontuação
- Morfologia: identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo.
- Sintaxe: identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos.
- Ordem direta e ordem inversa de sentenças.
- Relações lógico-semânticas entre orações.
- Concordância verbal e nominal.
- Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- ANDRÉ, Hildebrando A. de. **Curso de redação**. Vol. 3. Editora Moderna.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. Editora Nacional.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

- GRANATIC, Branca. **Técnicas básicas de redação**. Editora Scipione.
- INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. Editora Scipione.
- VIANA, Antônio Carlos (coord.) e outros. **Roteiro de redação: lendo e argumentando**. Editora Scipione.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## V – Conhecimentos Básicos de Micro-Informática e Word

### Cargos:

Agente de Saúde  
Assistente Social  
Auxiliar Administrativo II  
Auxiliar de Enfermagem  
Auxiliar de Saúde I  
Auxiliar de Secretaria  
Auxiliar Divisão Municipal de Educação  
Cirurgião Dentista  
Médico Clínico Geral  
Médico Ginecologista  
Médico Pediatra  
Nutricionista  
Professor 1ª a 4ª  
Professor de Educação Física 1ª a 4ª  
Professor Pré Escolar  
Psicólogo  
Secretário do Gabinete  
Secretário Escolar  
Supervisor Pedagógico I  
Técnico de Nível Superior (Psicologia)

### 1. MS-Windows

- Área de Trabalho
- Windows Explorer
- Configuração

### 2. MS-Word

- Arquivos
- Recursos Básicos
  - Formatação da Fonte
  - Formatação de Parágrafo
- Recursos Avançados
  - Colunas
  - Tabelas
  - Estilos
- Impressão

### SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- A critério do candidato, observando-se os conteúdos programáticos.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## VI – Raciocínio Lógico – Alfabetizado

### Cargos:

Auxiliar de Serviços Gerais

Operário

Pedreiro II

Servente Escolar

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.

### **SUGESTÃO DE ESTUDOS:**

- A critério do candidato, observando-se os conteúdos programáticos.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## VII – Raciocínio Lógico – Ensino Fundamental

### Cargos:

Auxiliar de Enfermagem

Auxiliar de Saúde I

Operador de Máquinas

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.

### SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- A critério do candidato, observando-se os conteúdos programáticos.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## VIII – Raciocínio Lógico – Ensino Médio / Ensino Superior

### **Cargo:**

Agente de Saúde  
Assistente Social  
Auxiliar Administrativo II  
Auxiliar de Secretaria  
Auxiliar Divisão Municipal de Educação  
Cirurgião Dentista  
Médico Clínico Geral  
Médico Ginecologista  
Médico Pediatra  
Motorista II  
Motorista III  
Nutricionista  
Professor 1<sup>a</sup> a 4<sup>a</sup>  
Professor de Educação Física 1<sup>a</sup> a 4<sup>a</sup>  
Professor Pré Escolar  
Psicólogo  
Secretário do Gabinete  
Secretário Escolar  
Supervisor Pedagógico I  
Técnico de Nível Superior (Psicologia)

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

### **SUGESTÃO DE ESTUDOS:**

- A critério do candidato, observando-se os conteúdos programáticos.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## IX – Conhecimentos gerais

### Cargo:

Agente de Saúde  
Assistente Social  
Auxiliar Administrativo II  
Auxiliar de Enfermagem  
Auxiliar de Saúde I  
Auxiliar de Secretaria  
Auxiliar Divisão Municipal de Educação  
Cirurgião Dentista  
Médico Clínico Geral  
Médico Ginecologista  
Médico Pediatra  
Motorista II  
Motorista III  
Nutricionista  
Operador de Máquinas  
Professor 1ª a 4ª  
Professor de Educação Física 1ª a 4ª  
Professor Pré Escolar  
Psicólogo  
Secretário do Gabinete  
Secretário Escolar  
Supervisor Pedagógico I  
Técnico de Nível Superior (Psicologia)

## 01. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º.**

Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17.**

Título III – Da Organização do Estado.

Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19.**

Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31.**

Capítulo VII – Da Administração Pública.

Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38.**

Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41.**

Título IV – Da Organização dos Poderes.

Capítulo I – Do Poder Legislativo.

Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47.**

Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56.**

Capítulo II – Do Poder Executivo.

Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83.**

Título VIII – Da Ordem Social.

Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225.**

Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230.**

## 02. ATUALIDADES

### SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- Constituição da República Federativa do Brasil (Atualizada)



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

**= ANEXO III =**

**= ATRIBUIÇÕES =**

## **CARGO: AGENTE DE SAÚDE**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- 2º Grau Completo.
- Raciocínio verbal, memória, exatidão, capacidade de liderança, desembaraço, dinamismo, iniciativa e perseverança, boa visão e audição e boa coordenação motora.

### **ATRIBUIÇÕES**

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





# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Curso Superior em Serviço Social, com registro no Órgão competente

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar assistência às pessoas carentes necessitadas, bem como aos servidores do Município e seus dependentes.
- Levantar e cadastrar as pessoas carentes do Município, fornecendo ao setor competente da Prefeitura, a relação das mesmas, para que as mesmas possam ser assistidas.
- Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- Mediar os processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
- Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no município;
- Assessorar os serviços socioeducativos desenvolvidos no município;
- Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.
- Executar outras tarefas compatíveis com sua profissão.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Curso de 2º Grau Completo.
- Boa comunicação verbal, iniciativa, boa visão, audição e desembaraço.

### **ATRIBUIÇÕES**

- Orientar o preenchimento de requerimentos e formulários nos balcões de atendimento ao público, conferindo a documentação exigida para a obtenção dos serviços solicitados;
- Executar os trabalhos inerentes a Junta do Serviço Militar e à emissão de Carteiras de Trabalho;
- Fazer o cadastro dos produtores rurais da região;
- Auxiliar os produtores quanto ao preenchimento de notas fiscais e similares;
- Fiscalizar a correta retenção dos impostos;
- Fazer o controle, arquivamento e preenchimento de guias diversas inerentes à sua área de atuação (Administração, Saúde, Siat, Incra, Correio, etc.)
- Execução e montagem dos processos de Licitação;
- Marcar a agenda de compromissos de seu superior hierárquico;
- Executar tarefas correlatas quando necessário.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- 1º Grau Completo com habilitação específica;
- Raciocínio verbal, sociabilidade, desembaraço, iniciativa, organização, habilidade manual, boa visão e boa audição, exatidão e precisão;
- Habilidade para manter boas relações com o público em geral;

### **ATRIBUIÇÕES**

- Organizar Campanhas de Vacinação;
- Fazer curativos em geral, nebulizações, aplicar injeções e visitar enfermos acamados com esta finalidade;
- Auxiliar o médico em pequenas cirurgias e suturas;
- Controlar peso, medida, temperatura, pressão arterial dos pacientes;
- Marcar por telefone as consultas encaminhadas para outras cidades;
- Esterilizar equipamentos médicos;
- Solicitar materiais para serem utilizados no trabalho;
- Executar o trabalho dentro das normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas afins;



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE I**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- 1º Grau Completo;
- Habilidade para manter boas relações com o público em geral;
- Raciocínio espacial, atenção concentrada, exatidão e habilidade manual.

### **ATRIBUIÇÕES**

- Auxiliar médicos, dentistas e enfermeiros no desempenho de suas funções, preparando o paciente para o tratamento e o material a ser utilizado;
- Esterilizar instrumentos de trabalho;
- Limpar o local de trabalho quando necessário;
- Organizar e manter atualizado o arquivo das fichas de controle médico e odontológico;
- Receber, conferir e controlar medicamentos e materiais;
- Prestar primeiros socorros nos casos de emergência;
- Participar dos programas de medicina do trabalho e medicina comunitária;
- Executar tarefas correlatas.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Curso de 2º Grau Completo.
- Raciocínio verbal, uso de linguagem, memória e sociabilidade.

### **ATRIBUIÇÕES**

- Executar tarefas de pequena complexidade como: arquivamento de fichas e documentos, trabalhos simples de datilografia, anotações de correspondências, protocolo de processos, registros gerais e serviços externos, sob a orientação do Secretário Escolar ou do Chefe da Divisão de Educação;
- Manter o local de trabalho limpo e organizado;
- Verificar a existência de materiais necessários e solicitá-los;
- Executar tarefas afins, observando as orientações do seu superior hierárquico.
- Obs: A Diferença entre o Auxiliar de Secretaria e o Auxiliar da Divisão Municipal de Educação é que o primeiro trabalha na escola, auxiliando o Secretário Escolar e o segundo trabalha na Divisão Municipal de Educação, auxiliando o Chefe desta Divisão.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Alfabetização e Capacidade Física.

### **ATRIBUIÇÕES**

- Manter rigorosamente limpas as dependências sob sua responsabilidade.
- Auxiliar na mudança de móveis e equipamentos da área em que trabalha.
- Fazer e distribuir café em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais.
- Zelar para que o equipamento e o local de atendimento ao público estejam em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança.
- Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à qualidade, quantidade e às especificações exigidas pelos seus superiores.
- Executar o serviço dentro das normas de higiene do trabalho;
- Executar tarefas correlatas.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: AUXILIAR DA DIVISÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Curso de 2º Grau Completo.
- Raciocínio verbal, uso de linguagem, memória e sociabilidade.

### **ATRIBUIÇÕES**

- Executar tarefas de pequena complexidade como: arquivamento de fichas e documentos, trabalhos simples de datilografia, anotações de correspondências, protocolo de processos, registros gerais e serviços externos, sob a orientação do Secretário Escolar ou do Chefe da Divisão de Educação;
- Manter o local de trabalho limpo e organizado;
- Verificar a existência de materiais necessários e solicitá-los;
- Executar tarefas afins, observando as orientações do seu superior hierárquico.
- Obs: A Diferença entre o Auxiliar de Secretaria e o Auxiliar da Divisão Municipal de Educação é que o primeiro trabalha na escola, auxiliando o Secretário Escolar e o segundo trabalha na Divisão Municipal de Educação, auxiliando o Chefe desta Divisão.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Superior em Odontologia

### **ATRIBUIÇÕES**

- Prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades bucais;
- Restaurar dentes destruídos pela cárie, principalmente e preferencialmente em pacientes especiais, limpezas e extrações;
- Executar serviços específicos como: dentisteria, periodontia, cirurgia e prevenção como limpeza dentária;
- Fazer atendimento de urgências e emergências odontológicas;
- Preencher fichas clínicas diariamente com clareza;
- Atender a comunidade do Município com programas específicos da secretaria estadual de saúde;
- Manter os instrumentais e os equipamentos bem como o material sob sua responsabilidade, aplicando os procedimentos técnicos recomendados pelas normas de serviço;
- Fazer atendimentos de adultos no posto de saúde, orientação sob normas de alimentação e higienização.
- Verificar todo o funcionamento da odontologia no posto de atendimento e da rede escolar do Município;
- Comparecer a toda reunião convocada pela secretaria Estadual de Saúde;
- Controlar e solicitar ao órgão competente compra de materiais de consumo, instrumentais e equipamentos necessários, além de quites contendo escovas, pastas, fio dental e livros didáticos pedagógicos para prevenção;
- Verificar se todas as normas da vigilância sanitária esta sendo rigorosamente obedecida;
- Responder pelos projetos implantados no Município.





# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Superior em medicina

### **ATRIBUIÇÕES**

- Atendimento a consultas médicas, prioritariamente as urgências e emergências;
- Responsável pela triagem de consultas especializadas;
- Atendimento ao idoso com prioridade aos acima dos 65 anos;
- Encaminhamento para o setor secundário (hospital) em caso de necessidade;
- Atendimento à pequena cirurgia/sutura.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Superior em medicina, com habilitação específica.

### **ATRIBUIÇÕES**

- Coordenar o atendimento à saúde da mulher;
- Coordenar o SISPRENATAL;
- Atendimento de controle de natalidade (métodos contraceptivos);
- Atendimento do programa de preventivo do colo uterino;
- Atendimento e orientação sobre o climatério.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: MÉDICO PEDIATRA**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Superior em medicina, com habilitação específica.

### **ATRIBUIÇÕES**

- Atendimento pediátrico a todas as crianças de 0 a 12 anos;
- Coordenar o SISVAN;
- Coordenar o esquema de vacinação infantil;
- Incentivar o aleitamento materno.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: MOTORISTA II E III**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Possuir 1º grau completo;
- Ser portador de Carteira Nacional de Habilitação classe “D” ou “E”;
- Possuir Capacidade Física, boa visão, audição, atenção concentrada, raciocínio mecânico.

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Dirigir veículos da Prefeitura, de acordo com a habilitação exigida, transportando pessoas e/ou materiais a locais determinados, observando a ordem de serviço;
  - Manter o veículo em condições de uso, verificando combustível, comunicando a necessidade de consertos, reparos e outros, visando à manutenção e segurança;
  - Preencher relatórios de utilização do veículo, de acordo com o itinerário percorrido, horário e número de viagens para possibilitar o controle e programação dos serviços;
  - Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;
  - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;
  - Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
  - Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
  - Propor à gerência imediatas providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
  - Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da secretaria em que estiver lotado;
  - Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela prefeitura;
  - Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade;
  - Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata;
  - Participar da escala de revezamento e plantões, sempre que houver necessidade;
  - Realizar outras atribuições correlatas.
- OBS: Motorista II – apto a dirigir veículos leves e ambulâncias.  
Motorista III – apto a dirigir todos os veículos da Prefeitura



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: NUTRICIONISTA**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Curso Superior em Nutrição, com registro no Órgão competente

### **ATRIBUIÇÕES**

- Planejar e elaborar cardápios escolares, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos;
- Prestar assistência dietoterápica, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para os alunos;
- Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição dentro da rede municipal de ensino;
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento em especial na merenda escolar;
- Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética;
- Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta dos alunos da rede de ensino municipal;
- Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente na rede escolar;
- Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
- Participar, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função - Adequar o cardápio escolar as exigências do FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento Escolar) no que se refere ao PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar);
- Auxiliar, no que diz respeito as suas funções, a administração escolar a cumprir as normas fixadas pelo FNDE para aquisição e controle da merenda escolar.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- 1º Grau Completo com habilitação específica;
- Boa visão e audição, atenção concentrada em bom nível e boa coordenação motora,
- raciocínio mecânico;

### **ATRIBUIÇÕES**

- Operar máquinas para execução de trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras para fins específicos, abertura de estradas;
- Desenvolver limpeza de córregos da cidade retirando entulhos e lixos;
- Manter as máquinas e equipamentos em condições de funcionamento, providenciando quando necessário o conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;
- Solicitar materiais para serem utilizados no trabalho;
- Executar o trabalho dentro das normas de higiene e segurança no trabalho;
- Exercer outras atividades afins.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: OPERÁRIO**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ser alfabetizado;
- Conhecimentos práticos de serviços de limpeza e habilidades manuais;
- Capacidade Física para o desempenho das funções.

### **ATRIBUIÇÕES**

- Efetuar atividades variadas e simples, como:
  - Abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvores;
  - Preparo de terrenos, compactação, preparo de massa e de madeira para construção, assim como manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação.
- Manter a rede de água e esgoto em perfeito estado de conservação;
- Conservar as estradas municipais, cortando águas, roçando, tapando buracos, Colocando cascalho, etc;
- Efetuar a limpeza urbana de varrição e coleta de lixo;
- Realizar carga e descarga de materiais de várias espécies;
- Cuidar e controlar as hortas municipais;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: PEDREIRO II**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ser Alfabetizado;
- Experiência de 2 anos na função;
- Capacidade Física.

### **ATRIBUIÇÕES**

- Executar serviços específicos de alvenaria, assentamento de tijolos, pedras, concreto e outros componentes para possibilitar a construção, reformas e reparos em obras diversas.
- Atender setores do município observando as determinações do seu superior hierárquico.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.





# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: PROFESSOR 1º A 4º SÉRIES**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Curso de Magistério a nível de 2º grau com habilitação específica na área de atuação;
- Raciocínio verbal, uso de linguagem, memória, imaginação, sociabilidade e desembaraço, meticulosidade e liderança.

### **ATRIBUIÇÕES**

- Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola;
- Desenvolver com os alunos datas comemorativas;
- Desenvolver o método natural do construtivismo;
- Colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos;
- Reunir semanalmente com supervisora pedagógica para avaliação do Plano de Ensino;
- Registrar dificuldades dos alunos e fornecer aula de reforço;
- Estimular trabalhos de pesquisa em murais;
- Zelar por materiais e equipamentos de trabalho;
- Fazer previsão e solicitar material para realização do trabalho;
- No caso da Pré-Escola:
  - Trabalhar com os alunos formas, cores e brinquedos pedagógicos;
  - Desenvolver percepção motora, auditiva, visual, coordenação motora fina e grossa, criatividade;
  - Ensinar boas maneiras, noções de higiene e educação física;
  - Promover jogos recreativos, alfabetização, trabalhos em grupos etc.;
  - Confeccionar material para sala de aula.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DE 1ª A 4ª SÉRIE**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Curso superior na área de atuação.

### **ATRIBUIÇÕES**

- Executar as tarefas e competências na área de educação física;
- Proporcionar ao educando condições de preparo físico, com conhecimento nos principais esportes nacionais;
- Promover campanhas e incentivos esportivos;
- Promover e orientar quanto à organização de campeonatos colegiais internos e externos;
- Executar tarefas correlatas;



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: PROFESSORES DE PRÉ-ESCOLA**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Curso de Magistério a nível de 2º grau com habilitação específica na área de atuação;
- Raciocínio verbal, uso de linguagem, memória, imaginação, sociabilidade e desembaraço, meticulosidade e liderança.

### **ATRIBUIÇÕES**

- Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola;
- Desenvolver com os alunos datas comemorativas;
- Desenvolver o método natural do construtivismo;
- Colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos;
- Reunir semanalmente com supervisora pedagógica para avaliação do Plano de Ensino;
- Registrar dificuldades dos alunos e fornecer aula de reforço;
- Estimular trabalhos de pesquisa em murais;
- Zelar por materiais e equipamentos de trabalho;
- Fazer previsão e solicitar material para realização do trabalho;
- No caso da Pré-Escola:
  - Trabalhar com os alunos formas, cores e brinquedos pedagógicos;
  - Desenvolver percepção motora, auditiva, visual, coordenação motora fina e grossa, criatividade;
  - Ensinar boas maneiras, noções de higiene e educação física;
  - Promover jogos recreativos, alfabetização, trabalhos em grupos etc.;
  - Confeccionar material para sala de aula.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: PSICÓLOGO**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Curso Superior em Psicologia, com registro no Órgão competente

### **ATRIBUIÇÕES**

- Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano;
- Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais;
- Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia, respeitando a diversidade de concepções;
- Providenciar ou aplicar técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, fundamentado nos conhecimentos científicos;
- Efetuar, com os Especialistas de Educação, estudos voltados para os sistemas de motivação, métodos de capacitação de pessoal, processos de ensino e aprendizagem e diferenças individuais, objetivando uma atuação integrada de orientação endereçada aos profissionais da escola, levando-se em consideração as diretrizes atuais de inclusão caracterizada pelo atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais integrada ao atendimento geral do alunado;
- Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;
- Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, utilizando meios apropriados, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino auxiliando-os na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;
- participar dos programas de capacitação em serviço dos profissionais do ensino;
- Atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

- Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: SECRETÁRIA DO GABINETE**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- 2º (segundo) grau completo.
- Noções de informática e experiência no manuseio com computadores.

### **ATRIBUIÇÕES**

- Executar as atividades burocráticas do Gabinete, como por exemplo, redigir ofícios, atas e correspondências em geral;
- Montar todos os Projetos de Lei inerentes aos atos do Poder Executivo, sempre observando as orientações do seu superior hierárquico;
- Cuidar da tramitação de correspondência do Gabinete;
- Zelar pelos equipamentos de trabalho;
- Executar tarefas correlatas.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Curso de 2º Grau Completo.
- Raciocínio verbal, uso de linguagem, memória, imaginação, sociabilidade e desembaraço, meticulosidade.

### **ATRIBUIÇÕES**

- Cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo ou emprego, atendendo às determinações do Diretor Escolar;
- Responsabilizar-se pelo registro, guarda, conservação e expedição de documentos escolares, na área de sua competência;
- Secretariar todas as reuniões do âmbito da escola;
- Fazer requerimento de materiais, quando necessário;
- Executar tarefas afins se forem solicitadas.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: SERVENTE ESCOLAR**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ser Alfabetizado;
- Ter conhecimentos práticos na área de limpeza;
- Ter capacidade física para exercer a profissão.

### **ATRIBUIÇÕES**

- Fazer e distribuir café, lanches e merendas em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais;
- Providenciar e zelar pela organização dos serviços de copa e cantina das escolas, limpando e conservando-as para manter a ordem e higiene necessária;
- Repor nas dependências sanitárias das escolas o material necessário para a utilização;
- Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis e equipamentos e utensílios em geral nas unidades escolares;
- Efetuar tarefas correlatas, mediante determinação superior.





# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: SUPERVISOR PEDAGOGICO I**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Curso de Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar, para o exercício nas escolas de 1º. Há obrigatoriedade de estágio supervisionado de, no mínimo cento e dez horas, na área correspondente à habilitação.

### **ATRIBUIÇÕES**

- Planejar, coordenar, controlar, fornecer subsídios e estimular a ação dos educadores;
- Atender o corpo docente garantindo a unidade do planejamento pedagógico e a eficiência de sua execução;
- Colaborar para que os professores sejam unificados em torno dos objetivos gerais da escola;
- Coordenar o planejamento didático-pedagógico, procedendo a exame e seleção dos objetivos do trabalho a cada nível escolar e de curso;
- Estabelecer atividades em classe e extra classe, bem como os processos e instrumentos de avaliação;
- Orientar os professores na solução de problemas de métodos e técnicas didáticas,
- Bibliográficas, avaliação e material didático;
- Promover e dirigir reuniões de professores, replanejamento periódico e programas de treinamento;
- Promover e dirigir reuniões com os pais;
- Executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho;
- Executar outras atividades afins.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## **CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (PSICOLOGIA)**

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Curso Superior em Psicologia

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no município;
- Assessorar os serviços socioeducativos desenvolvidos no município;
- Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.
- Executar outras tarefas compatíveis com sua profissão.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

## = ANEXO IV = = CRONOGRAMA PREVISTO =

Data	Ocorrência
21 de outubro 2011	Publicação do Extrato do Edital (Quadro de Avisos da Prefeitura, jornal de Circulação regional e rádios da região)
26 de dezembro de 2011 a 27 de janeiro de 2012	Período de inscrições. Local: <b>www.jcmconcursos.com.br</b> ou Prefeitura Municipal de Goianá  Horário: 13h às 16h
26 e 27 de dezembro de 2011	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição. Local: <b>www.jcmconcursos.com.br</b> ou Prefeitura Municipal de Goianá  Horário: 13h às 16h
09 de janeiro de 2012	Divulgação da relação das isenções de taxa de inscrição deferidas e indeferidas Local: <b>www.jcmconcursos.com.br</b> , e no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá
06 de fevereiro de 2012	Divulgação da lista das inscrições efetivadas Local: <b>www.jcmconcursos.com.br</b> , e no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá
15 de fevereiro a 09 de março de 2012	Retirada da Ficha de Inscrição Definitiva Local: <b>www.jcmconcursos.com.br</b> ou Prefeitura Municipal de Goianá  Horário: 13h às 16h
11 de março de 2012	Aplicação das provas Divulgação dos Gabaritos
23 de março de 2012	Divulgação do Resultado
02 de abril de 2012	Divulgação do Resultado Final



# Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de dezembro, 850 – CNPJ 01.611.137/0001-45

CEP 36.152-000

Goianá - MG

= ANEXO V =

= Modelo de Declaração =

Requerimento de isenção da taxa de inscrição: (modelo)				
Eu, _____(nome)_____, DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Goianá, normatizado pelo edital 001/2011, sob as penas da lei, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, e estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), NIS: _____.				
<b>Dados Gerais:</b>				
Nome:				
Identidade:		CPF:		
Cargo (que pretende se inscrever):				
Deficiente: Sim ( ) Não ( )		Sexo: Masculino ( ) Feminino ( )		
Nacionalidade		Naturalidade		UF
Filiação:				
Data de Nascimento:		Estado Civil:	Escolaridade:	
_____/_____/_____				
Endereço: (Rua, Av, Praça)			Nº.	Compl.
Bairro:	Cidade		UF:	CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Comercial:		Telefone Celular:	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Declaro estar ciente das normas descritas no Edital.</li><li>➤ Este documento representa a expressão da verdade. Todos os dados nele contidos estão corretos, podendo ser comprovados a qualquer tempo, mediante diplomas, certidões, atestados ou declarações.</li><li>➤ Nos termos do Edital, declaro estar ciente de que qualquer omissão ou falsidade, bem como o não atendimento dos prazos e/ou exigências, significará minha exclusão do concurso.</li></ul>				
Goianá, ____ de _____ de 2011.				
_____ Assinatura do Requerente				