



CÂMARA MUNICIPAL
DE ITAPIRAPUÃ



CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015 EDITAL N. 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ**, Estado de Goiás, com sede na Praça Marechal Rondon, n. 47, Cep 76.2900-000, Centro, fone 62 3374-1221, representada pela Comissão Especial do Concurso Público - CECP nomeada pelo Decreto n. 089/14 e a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ**, situada na Praça Marechal Rondon, n. 47, Cep 76.2900-000, Centro, fone 62 3374-1323, representada pela Comissão Especial do Concurso Público – CECP(Prefeitura) nomeada pelo Decreto nº 089/14 e Comissão Especial do Concurso Público – CECP(Câmara) nomeada pela Portaria nº 08/15, torna público a realização de Concurso Público objetivando a seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos da Prefeitura e Câmara Municipal, em conformidade com Lei Orgânica do Município, Leis Municipais n. 293/90 (institui o regime jurídico único dos servidores municipais), Lei Municipal n. 549/99 (plano de carreira e remuneração do magistério público municipal), Lei Municipal n. 994/15 (dispõe sobre a estrutura administrativa e quadro de pessoal), Lei Municipal n. 993/15 (Plano de carreira dos cargos efetivos da Câmara Municipal) e disposições regulamentares contidas no presente Edital Regulamento e seus anexos.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES:

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

1.2 No Concurso Público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade compatível com a escolaridade e atribuições de cada cargo, podendo o Poder Executivo Municipal alterar o regime jurídico, estatuto, plano de carreira ou leis que criaram os cargos dos servidores municipais, inclusive quanto aos candidatos empossados em decorrência de aprovação neste concurso.

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

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

1.5 Os candidatos nomeados em decorrência do concurso público serão disciplinados pelo regime jurídico estatutário e segurados pelo regime próprio de previdência social - RPPS, de acordo com a legislação municipal em vigor.

1.6 A lotação dos candidatos convocados e nomeados atenderá as necessidades da Prefeitura e Câmara Municipal nas localidades onde funcionar seus respectivos órgãos ou unidades no território do município.

1.7 A divulgação do presente edital regulamento e demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados no placar da Prefeitura e da Câmara Municipal e no site www.itame.com.br e, quando for o caso, serão ainda publicados no Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação.

1.8 Será responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento de datas, locais e horários para realização das provas de etapas do concurso.

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

2. QUADRO DE CARGOS E VAGAS:

2.1 - O concurso destina-se ao preenchimento de vagas no quadro de carreira da Prefeitura e da Câmara Municipal, bem como para formação de cadastro de reserva técnica, conforme consta nos quadros abaixo:

QUADRO 1 – CARGOS E VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL

CARGOS/PREFEITURA	VAGAS ABERTAS	RESERVA TÉCNICA	VAGAS PNE 5%	CARGA HORARIA	VENCIMENTO INICIAL
Agente Comunitário de Saúde *Região Grande Hotel	1	2	-	40	1.014,00
Agente Comunitário de Saúde * Região Vereda Encontrada	1	2	-	40	1.014,00
Agente Comunitário de Saúde * Zona Urbana – BR 070	-	1	-	40	1.014,00
Auxiliar de Serviços Gerais	15	15	1	40	788,00
Bioquímico	1	4	-	40	1.800,00
Cozinheira	2	4	-	40	788,00
Controlador interno	1	1	-	40	1.250,00
Dentista	2	4	-	40	2.500,00
Eletricista	2	4	-	40	1.000,00
Enfermeiro	4	4	-	40	1.800,00
Farmacêutico	1	4	-	40	1.500,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	2	4	-	40	788,00
Fisioterapeuta	1	4	-	40	1.800,00
Gestor de resíduos sólidos	1	4	-	40	1.450,00
Mecânico	2	4	-	40	1.000,00
Médico	4	4	-	40	9.800,00
Merendeira	5	5	-	40	788,00
Motorista	5	4	-	40	1.000,00
Nutricionista	1	4	-	40	1.800,00
Operador de Maquinas Leve	4	5	-	40	1.000,00
Operador de Maquinas Pesadas	4	4	-	40	1.200,00
Professor	3	10	-	30	1.400,32
Técnico de Enfermagem	12	12	1	40	900,00
Técnico de Radiologia	1	4	-	40	1.800,00
Técnico Em Higiene Dental	2	3	-	40	788,00
Trabalhador Urbano	10	20	1	40	788,00

QUADRO 2 – CARGOS E VAGAS DA CÂMARA MUNICIPAL

CARGOS/CÂMARA	VAGAS ABERTAS	RESERVA TÉCNICA	VAGAS PNE 5%	CARGA HORARIA	VENCIMENTO INICIAL
Assistente Legislativo	1	2	-	40	788,00
Controlador Interno	1	2	-	40	788,00
Escriturário	1	2	-	40	1.085,64
Secretário Legislativo	1	2	-	40	1.000,00
Serviços Gerais	1	2	-	40	788,00

- 2.1** Os requisitos legais exigidos para posse do candidato aprovado e as atribuições sumárias dos cargos estão descritas no ANEXO I do presente edital regulamento.
- 2.2** As taxas para inscrição no concurso são no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos do Ensino Fundamental, R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos do Ensino Médio ou Técnico e de R\$ 110,00 (cento e dez reais) para os cargos com requisitos do Ensino Superior.
- 2.3** O candidato que não preencher as exigências para isenção da taxa de inscrição deverá imprimir a boleto bancária e efetuar o pagamento para concluir o pedido de inscrição.

3. REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE:

- 3.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º).
- 3.2** Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- 3.3** Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.
- 3.4** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- 3.5** Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou no ato de convocação para posse.
- 3.6** Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo e, quando for o caso, registro e quitação da anuidade no órgão de classe competente.
- 3.7** No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.
- 3.8** Ser aprovado em todas as etapas do concurso.

4. LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:

- 4.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet nos sites www.itame.com.br e www.itapirapuã.go.gov.br com atendimento pessoal no prédio da Prefeitura Municipal, no endereço mencionado no preâmbulo.
- 4.2** O período de inscrições será de **06/04/15 a 30/04/15** com início as 10:00 horas e término as 24:00 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.
- 4.3** Nos prédios da Prefeitura e da Câmara Municipal haverá computadores ou terminais de acesso à Internet com pessoal para prestar informações e realizar os procedimentos para inscrição de candidatos, nos horários e dias de expediente nas repartições públicas do município.
- 4.4** Os dados constantes nas inscrições realizadas na sede da Prefeitura e Câmara Municipal serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos que não poderão alegar erros ou falhas do pessoal encarregado do atendimento.

5. PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO:

- 5.1** Para efetuar a inscrição o candidato deverá acessar o site www.itame.com.br preencher e enviar o formulário de inscrição, bem como imprimir o **boleto bancário** específico através do site acima mencionado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição cujo valor será de acordo com o cargo escolhido pelo candidato.
- 5.2** As taxas do concurso serão pagas mediante boleto na rede bancária autorizada e não será aceito pagamento em cheque.
- 5.3** Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.
- 5.4** Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08.

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

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

5.7 A Comissão Especial do Concurso – CECP ou a instituição responsável pelo certame verificará perante o órgão gestor do CadÚnico do Município ou do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção.

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

5.9 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar qualquer tipo de documento.

5.10 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa indeferidos será divulgada no site de divulgação do certame **até 20/05/15**, podendo os interessados apresentar recurso contra a decisão.

5.11 O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá recorrer da decisão ou efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário para pagamento da taxa **até dia 29/05/15**.

5.12 A inscrição do candidato somente será considerada concretizada com a publicação do edital de homologação das inscrições no site da internet constando as inscrições deferidas e as indeferidas, podendo o candidato apresentar recurso na hipótese de indeferimento pela CECP.

5.13 Após a homologação das inscrições o candidato deverá retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO** através do site www.itame.com.br, o qual será apresentado juntamente com documento de identidade com foto para fins de realizar as provas, sendo exclusivamente do candidato a responsabilidade pela obtenção deste documento.

5.14 No caso de inscrição indeferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos que os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos onde houver vaga disponível com divulgação no site, placar da Prefeitura e Câmara Municipal ou através de correspondência eletrônica.

5.15 A inclusão de candidato pelo motivo mencionado no item anterior terá caráter condicional, ficando resguardado à CECP ou instituição organizadora do certame posterior verificação da regularidade do ato, podendo ser cancelada a inscrição caso for constatada falhas praticadas pelo candidato, desde que assegurado o direito de defesa.

5.16 A Comissão Especial do Concurso Público e a organizadora responsável pela realização do certame não se responsabilizam por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

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

5.18 No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um cargo e não será aceito pedido de alteração após a confirmação da inscrição.

5.19 Em caso de cancelamento, suspensão ou alteração da data das provas do concurso o candidato poderá solicitar o cancelamento da inscrição e restituição da taxa de inscrição paga. A restituição ocorrerá através de simples requerimento assinado pelo candidato, o qual deverá indicar uma conta bancária para tal finalidade.

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

5.21 Não haverá restituição da taxa de inscrição, salvo se ocorrer o cancelamento, pagamento realizado em duplicidade ou fora do prazo legal.

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

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

5.24 Não haverá necessidade da entrega de quaisquer documentos para efetivar a inscrição, exceto no caso de candidatos inscritos como Portadores de Necessidades Especiais (PNE) que deverão entregar a documentação comprobatória de sua condição.

6. DAS VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS-PNE E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

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

6.2 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deve declarar, no campo próprio do formulário de Inscrição, sua intenção de concorrer aos quantitativos reservados aos deficientes, mencionando sua necessidade especial e, se necessário, requerer condições especiais, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

6.3 O candidato que se inscrever como Portador de Necessidades Especiais – PNE, deverá, obrigatoriamente, **apresentar laudo médico original ou cópia autenticada com data de emissão de até 12 (doze) meses contados a partir do início da inscrição**, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

6.4 O laudo médico deverá ser entregue pessoalmente ou ainda **postado e enviado até o último dia de inscrição, via SEDEX ou com Aviso de Recebimento (AR), para o endereço do ITAME** situado na Rua Dr. Olinto Manso Pereira (antiga 94), n. 498, Setor Sul, Goiânia/GO, CEP: 74.083-105, no horário das 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira.

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

6.6 No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará os candidatos inscritos como Portadores de Necessidades Especiais – PNE, podendo ser apresentado recurso por aqueles que tiveram o pedido de inscrição indeferido na condição de PNE.

6.7 O candidato que porventura declarar indevidamente ser portador de necessidades especiais deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição solicitar a simples correção da inscrição mediante correspondência eletrônica para o endereço da organizadora do certame.

6.8 Caso não houver candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no certame as vagas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada o número de vagas e a ordem de classificação final.

6.9 O candidato que for aprovado na condição de Portador de Necessidade Especial – PNE será submetido à perícia médica antes da homologação do certame, a qual será realizada por equipe multiprofissional da Prefeitura Municipal que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou

não, bem como sobre o grau de necessidade especial incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99.

6.10 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.

6.11 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou nível de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme estabelece o Decreto Federal nº 3.298/99.

6.12 A não observância do subitem anterior, a reprovação ou o não comparecimento à perícia médica acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos portadores de necessidades especiais.

6.13 O candidato portador de necessidade especial reprovado na perícia em virtude de incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

6.14 O candidato aprovado que não for enquadrado como portador de necessidade especial concorrerá na lista de classificação geral do cargo.

6.15 A nomeação e convocação para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais aprovados no concurso respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.

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

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

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

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

6.19 O candidato membro da Igreja Adventista do 7º Dia deverá, no ato da inscrição, solicitar condição especial para realização da prova e, no dia da prova, permanecerá incomunicável em sala separada, acompanhado por dois fiscais do concurso até o término da prova, sendo lavrada e assinada ata respectiva.

6.20 O candidato que não apresentar a solicitação de condição especial no formulário da inscrição, seja qual for o motivo alegado, poderá não ser atendido por questões de não adequação das instalações físicas do local das provas.

7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

7.1 O candidato deverá manter em seu poder cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição até o final do certame.

7.2 Efetivada a inscrição não será admitida alteração de cargo, informações ou documentos já fornecidos.

7.3 Havendo inscrições múltiplas do mesmo candidato em cargos diferentes cujas provas ocorram simultaneamente, prevalecerá a inscrição de data mais recente (inscrição de número maior), assegurado ao candidato o direito de restituição da taxa de inscrição das inscrições anteriores.

7.4 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pela CECP, significando que o candidato está habilitado a participar das demais etapas.

7.5 A lista das inscrições deferidas será afixada no placar da Prefeitura Municipal e nos sítios de divulgação do certame e, havendo qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato para providenciar a correção ou, se for o caso, protocolar recurso junto à Comissão Especial do concurso no prazo regulamentar.

8. ETAPAS DO CONCURSO E CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

8.1 O Concurso Público será realizado em uma ou mais etapas dependendo do cargo escolhido pelo candidato.

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

8.3 Será considerado aprovado na primeira etapa do concurso o candidato que obtiver classificação até o ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, sendo que **nota mínima da prova objetiva será de 15 (quinze) pontos**.

8.4 A segunda etapa para os cargos de PROFESSOR será de caráter meramente classificatório e consistirá em prova de redação, cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos e será realizada na mesma data, horário e local fixados para prova objetiva.

8.5 A segunda etapa para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE consiste na aprovação em CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA, de caráter eliminatório e classificatório.

8.6 O curso de formação inicial e continuada exige o cumprimento de frequência mínima de 70% (setenta por cento), sob pena de reprovação e eliminação no certame (art. 6º da Lei Federal nº 11.350/2006).

8.7 Somente os candidatos aprovados na primeira etapa poderão participar das demais etapas.

8.8 A nota final para classificação dos candidatos será o somatório dos pontos obtidos em todas as etapas do concurso.

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

9. PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA):

9.1 As provas objetivas para todos os candidatos serão realizadas no **dia 13/06/15 (SÁBADO)**, em horários e locais previamente divulgados pela Comissão Especial do Concurso Público.

9.2 Os conteúdos programáticos das provas objetivas constam no **ANEXO III** deste edital, observados os níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades de cada cargo.

9.3 A pontuação das provas objetivas é atribuída de acordo com as disciplinas e respectivas áreas de conhecimentos, cuja quantidade de questões, peso ou valor serão os seguintes:

QUADRO 1 – ENSINO FUNDAMENTAL: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - COZINHEIRA - ELETRICISTA - MECÂNICO – MERENDEIRA – MOTORISTA - OPERADOR DE MAQUINAS LEVES - OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS - TRABALHADOR URBANO – ASSISTENTE LEGISLATIVO(CÂMARA) – CONTROLADOR INTERNO (CÂMARA) – ESCRITURARIO (CÂMARA) – SECRETÁRIO LEGISLATIVO (CÂMARA) – SERVIÇOS GERAIS (CÂMARA)

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/ QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
Língua Portuguesa	10	1,5	15
Matemática	10	1,5	15
Conhecimentos Gerais/Atualidades e Conhecimentos Específicos da Função	10	3,0	30
TOTAL	30		60

QUADRO 2 – ENSINO MÉDIO/TÉCNICO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS –TÉCNICO DE ENFERMAGEM - TÉCNICO DE RADIOLOGIA - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/ QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
Língua Portuguesa	10	1,0	10
Matemática	10	1,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1,0	10
Conhecimentos Específicos da Função	10	3,0	30
TOTAL	40		60

QUADRO 3 – ENSINO SUPERIOR: BIOQUÍMICO – CONTROLADOR INTERNO - DENTISTA - ENFERMEIRO – FARMACÊUTICO - FISIOTERAPEUTA - MÉDICO - NUTRICIONISTA - PROFESSOR

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/ QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Matemática	10	0,5	5
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	0,5	5
Conhecimentos Específicos da Função	10	3,0	30
TOTAL	40		60

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

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

9.6 O prazo estipulado para realização das provas objetivas será de 03 (três) horas, exceto para o concurso de PROFESSOR P-II (PEDAGOGIA) que terá acréscimo de 30 (trinta) minutos para realização da prova de redação.

9.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário fixado para o seu início, munido **obrigatoriamente** de caneta esferográfica azul ou preta, comprovante de inscrição e documento de identificação com foto recente.

9.8 O ingresso do candidato na sala das provas só será permitido no horário estabelecido e mediante a apresentação do documento de identidade oficial original ou equivalente, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.

9.9 Não poderá o candidato entrar ou permanecer no local das provas com aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data *bank*, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato estiver portando algum aparelho eletrônico durante a realização da prova ou na hipótese de ser flagrado falando ao celular será eliminado do concurso, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

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

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

9.12 O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem acompanhamento do fiscal.

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

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

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

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

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

9.18 O candidato não poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio antes de decorrido o tempo de 01 (uma) hora do início e **somente quando estiver faltando 30 (trinta) minutos para o término poderá levar**

consigo o caderno de provas. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar uma declaração de desistência do Concurso Público que será lavrado pelo fiscal de sala ou coordenador do local de provas, passando à condição de excluído do certame.

9.19 A instituição organizadora do concurso disponibilizará no site www.itame.com.br os cadernos de provas durante o prazo de 03 (três) dias após a realização das provas objetivas para fins de consultas ou apresentação de recursos.

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

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

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

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

9.24 Para a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou outros impressos.

9.25 A Prova Objetiva terá correção eletrônica sendo obrigatória a identificação do candidato no campo específico do cartão ou folha de respostas.

10. PROVA DE REDAÇÃO PARA CARGO DE PROFESSOR (2ª ETAPA):

10.1 A prova de redação na segunda etapa será aplicada somente para os candidatos ao cargo de PROFESSOR que forem aprovados na prova objetiva.

10.2 A prova de redação, de caráter meramente classificatório, terá pontuação de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos e será realizada na mesma data e horário da prova objetiva de múltipla escolha, sendo acrescido 1,0 (uma) hora no tempo para realização desta prova.

10.3 O texto será dissertativo-argumentativo e deverá conter no mínimo 20 (vinte) e, no máximo, 25 (vinte e cinco) linhas em letra legível, abordando o tema apresentado pela banca examinadora.

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

10.5 O candidato que identificar sua redação com sua assinatura ou qualquer outro sinal em local que não o permitido, possibilitando o reconhecimento da prova, receberá nota zero na redação e será eliminado do certame.

10.6 Os critérios de avaliação da prova de redação estão explicitados no **ANEXO IV** deste Edital.

11. DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA PARA OS CANDIDATOS AO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (2ª ETAPA):

11.1 O curso de formação inicial e continuada referente à segunda etapa do concurso terá duração mínima de 30 (trinta) horas, sendo considerados aptos para nomeação os candidatos que concluírem, com aproveitamento, o curso de formação inicial e continuada.

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

11.3 O curso será realizado pelo município aos finais de semana (sábados ou domingos), nas datas, local e horários previstos no edital de convocação dos candidatos aprovadas na primeira etapa do certame, o qual será previamente publicado no site de divulgação do concurso.

11.4 Somente haverá homologação do concurso para AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE após a realização do curso de formação inicial dos candidatos aprovados na primeira etapa.

12. CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

12.1 Todas as provas do concurso público serão realizadas no município de ITAPIRAPUA/GO, conforme o número de inscritos e conveniência da administração municipal.

12.2 É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento no local das provas, nas datas e horários determinados.

12.3 Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova de caráter eliminatório.

12.4 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial original com foto, preferencialmente o usado na inscrição.

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

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

12.7 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto, e Carteira de Trabalho.

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

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

12.10 Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários previamente divulgados pela organizadora do certame.

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

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

12.13 O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução das provas será eliminado do concurso, assegurado o direito de defesa.

12.14 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

12.15 O candidato que vier acidental-se em qualquer teste ou prova, impossibilitando-o no prosseguimento da mesma, estará automaticamente eliminado do concurso, não cabendo recurso contra esta decisão.

13. CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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

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

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

13.4 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados, os candidatos posicionados nas vagas destinadas ao cadastro de reserva técnica serão considerados aprovados e os demais candidatos que obtiveram nota inferior ao ponto de corte serão considerados reprovados.

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

- a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais e atualidades;
- e) maior idade.

14 – RECURSOS:

14.1 Caberá apresentação de recurso devidamente fundamentado e dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de até 03 (três) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação da decisão ou ato que for impugnado.

14.2 São cabíveis recursos para impugnação do edital, indeferimento do pedido de isenção da taxa, gabaritos preliminares, resultados de provas, classificação final e quaisquer outras decisões relativo ao certame.

14.3 Os recursos deverão ser apresentados pelo candidato ou procurador dentro do prazo estabelecido, de forma legível e protocolados na sede da Prefeitura Municipal, no horário de expediente, com indicação do concurso, número de inscrição, nome e assinatura do candidato ou de seu procurador, observado o modelo descrito no **ANEXO V** deste Edital.

14.4 O recurso sobre gabaritos da prova objetiva deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.

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

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

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

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

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

14.10 A Comissão Especial Fiscalizadora do Concurso Público poderá solicitar da instituição organizadora parecer específico relativo aos recursos que forem apresentados.

14.11 Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que haja expediente na Prefeitura Municipal, caso contrário ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia seguinte de expediente.

14.12 A Comissão Especial do Concurso Público é soberana em suas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS:

15.1 O planejamento, elaboração, aplicação, correção das provas recursos serão executados pela instituição organizadora do concurso cabendo à Comissão Especial a fiscalização de todas as etapas do certame.

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

15.3 A instituição realizadora do concurso e a Prefeitura Municipal se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

15.4 Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site ou placar da Prefeitura Municipal.

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

15.6 O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, a critério da Administração, mediante ato do Prefeito Municipal.

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

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

15.9 A Prefeitura Municipal e a instituição encarregada da realização do certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

15.10 O candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura e Câmara Municipal, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.

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

- a) Carteira de Identidade e CPF;
- b) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- c) Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- d) Certidão de nascimento ou casamento;
- e) Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;
- f) 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;
- g) Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- h) Declaração de possuir disponibilidade para desempenho das atividades essenciais do cargo em jornadas de trabalho fora do expediente normal, inclusive nos finais de semana e feriados;

i) declaração que não exerce outro cargo público e, caso exerça, declaração informando o cargo público e os horários diários do trabalho.

j) Declaração de antecedentes criminais;

K) Laudo Médico Pericial emitido por médico da Junta Médica Oficial do Município, acompanhado dos seguintes exames médicos e laboratoriais: Hemograma completo, Eletrocardiograma (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Imunofluorescência para T.A (doença de chagas), Radiografia do tórax em PA e PERFIL (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Tipagem Sanguínea, Uranálise, Glicemia (jejum), Uréia, Creatinina, VDRL, Colpocitologia Oncótica Parasitária (Prevenção Ginecológica), EAS, PSA (para homens acima de 40 anos), ou outros exames especificados no ato de convocação para posse. Todos os exames de laboratório devem conter assinatura do responsável técnico.

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

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

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

15.15 O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

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

15.17 O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Prefeitura ou Câmara Municipal e somente após esta data ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

15.18 O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou obter outras informações pelo site da organizadora do concurso ou diretamente na sede da Prefeitura ou Câmara Municipal.

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

15.20 A homologação dos resultados finais do concurso referente aos cargos da Prefeitura dar-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e os resultados finais do concurso para os cargos da Câmara Municipal mediante ato da Presidente da Câmara Municipal, os quais deverão ser publicados no placar dos referidos órgãos, jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.

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

15.22 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Requisitos para provimento e atribuições dos cargos
- b) ANEXO II - Cronograma das Atividades do Concurso
- c) ANEXO III – Conteúdo Programático das Provas
- d) ANEXO IV – Critérios de correção da prova de redação
- e) ANEXO V - Modelo de Formulário para Recurso

Prefeitura Municipal de Itapirapuã, aos 06 de Março de 2015.

COMISSÃO FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA

CLAUDIVÂNIO MARTINS DE SOUZA
Presidente CECP

DEVANIR PINTO RODRIGUES
Secretário

ALZIRA CRUZ DOS SANTOS
Membro

LEONINO XAVIER DE GODOYJUNIOR
Membro



CÂMARA MUNICIPAL
DE ITAPIRAPUÃ



COMISSÃO FISCALIZAÇÃO DA CÂMARA

JOÃO ALBINO DE OLIVEIRA JUNIOR

Presidente CECP

NEURIVAN MATIAS DA ROCHA

Secretário

ODAIR FERREIRA DO NASCIMENTO

Membro

Responsável Técnico: André Ribeiro Dias – CRA/GO 8.698



CÂMARA MUNICIPAL
DE ITAPIRAPUÃ



ANEXO I – REQUISITOS PARA PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL

Título do Cargo: Agente Comunitário de Saúde	Vencimento: R\$ 1.014,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Fundamental, Curso introdutório de formação inicial e continuada e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital.	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público/ Processo Seletivo	
Vagas: 30	
Descrição Sumária: Atuar nas áreas de saúde com ênfase na prevenção de doenças fiscalizando e orientando a população do município, exercendo suas funções em local pré-determinado.	
Unidade de lotação: Secretaria de Saúde	

Título do Cargo: Auxiliar de serviços gerais	Vencimento: R\$ 788,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Fundamental	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 47	
Descrição Sumária: Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura; executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial; varrer as vias e logradouros públicos; recolher o lixo de mercado público e feiras livres; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, carregar e descarregar veículos de transporte de lixo; limpar terrenos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais; incinerar lixo; efetuar demolição de construção irregular e remover material sobras de construções jogados em vias públicas; auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras; executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, quebrar pedras, limpar ralos, auxiliar na pintura de sinalizações, auxiliar no plantio, adubagem e poda, operar máquinas manuais e bater estacas, trabalhar com emulsão asfáltica, preparar argamassa e concreto, executar limpeza de conservação e limpeza de cemitério, realizar limpeza e conservação em dependências escolares, executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.	
Unidade de lotação: Secretarias diversas	

Título do Cargo: Bioquímico	Vencimento: R\$ 1.800,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Superior e inscrição no respectivo conselho	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 01	
Descrição Sumária: Realiza análises clínicas, bioquímicas, microbiológicas e imunológicas de líquidos, de fluídos biológicos, sensorial e bromatológica. Organiza o trabalho conforme normas de segurança e de saúde ocupacional e preservação ambiental.	
Unidade de lotação: Secretaria de Saúde.	



CÂMARA MUNICIPAL
DE ITAPIRAPUÃ



Gestão 2013/2016



Itame
CONSULTORIA E CONCURSOS

Título do Cargo: Cozinheira	Vencimento: R\$ 788,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Fundamental	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 07	
Descrição Sumária: Organizam e supervisionam serviços de cozinha, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.	
Unidade de lotação: Secretarias Diversas.	

Título do Cargo: Controlador interno	Vencimento: R\$ 1.250,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Superior	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 01	
Descrição Sumária: Acompanha as ações administrativas do governo municipal, as políticas globais e setoriais, a execução das mesmas, avaliando seus resultados, para assegurar o bem-estar geral, a integridade e segurança do município e a defesa das instituições, bem como o cumprimento da legislação em vigor, assegurando a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade e economicamente na gestão e avaliação dos resultados obtidos pela Administração, acompanhando as ações relativas a atuação previa, concomitante e posterior aos atos administrativos visando avaliar as ações governamentais e a gestão fiscal dos administradores municipais avaliando o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificando também a exatidão e a fidelidade das informações contábeis e financeiras, assegurando o cumprimento das leis, coordenando a prestação de contas do Município, na forma da lei em vigor e acompanhando os processos em tramitação no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, envolvendo o Município. Controla os recursos e a atividades do órgão público, com o objetivo de minimizar o impacto financeiro da materialização dos riscos, bem como todas atividades inerentes ao controle interno.	
Unidade de lotação: Secretaria de Administração.	

Título do Cargo: Dentista	Vencimento: R\$ 2.500,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Superior e inscrição no respectivo conselho	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 03	
Descrição Sumária: É responsável pela saúde bucal dos atendidos na unidade de trabalho. Faz visitas domiciliares, atendimento, participa das campanhas correlatas na área, apresenta relatórios e é responsável pela organização do setor, tais como consultas, agendamentos, material, etc.	
Unidade de lotação: Secretaria de Saúde	



Título do Cargo: Eletricista	Vencimento: R\$ 1.000,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Fundamental e experiência (experiência deverá ser comprovada através de cursos ou empregos na área)	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 03	
Descrição Sumária: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios eletrônicos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumento de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e consertar redes de iluminação dos postos Municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.	
Unidade de lotação: Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	

Título do Cargo: Enfermeiro	Vencimento: R\$ 1.800,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Superior e inscrição no respectivo conselho	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 04	
Descrição Sumária: Executar o cuidado de enfermagem no ciclo vital, em todos os níveis de atenção à saúde. Implantar as políticas de saúde e atuar no planejamento, organização e gerenciamento dos serviços de enfermagem e de saúde. É responsável pelo atendimento dos munícipes na unidade de trabalho. Faz visitas domiciliares, atendimento, participa das campanhas correlatas na área, apresenta relatórios e é responsável pela organização do setor, tais como consultas, agendamentos, material, etc.	
Unidade de lotação: Secretaria de Saúde	

Título do Cargo: Farmacêutico	Vencimento: R\$ 1.500,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Superior e inscrição no respectivo conselho	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 02	
Descrição Sumária: Executar ações assistenciais de Farmacêutico correlatas com as funções de Farmacêutico, em tarefas na Farmácia hospitalar e PSF, atendendo dentro de receituários, realizando atendimento ao público e aos servidores das unidades.	
Unidade de lotação: Secretaria de Saúde	

Título do Cargo: Fiscal de Vigilância Sanitária	Vencimento: R\$ 788,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Médio	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	



CÂMARA MUNICIPAL
DE ITAPIRAPUÃ



Gestão 2013/2016



Itame
CONSULTORIA E CONCURSOS

Vagas: 02
Descrição Sumária: Exercer a atividade de fiscal com capacidade legal para emitir autos de infração, autos de interdição e liberação de alvarás. Fiscalizar estabelecimentos diversos a fim de garantir o atendimento à legislação sanitária. Participar do processo e fiscalizar os estabelecimentos para liberação de alvarás. Exercer atividade dentro da área de controle de vetores e outras atividades na área de saneamento básico.
Unidade de lotação: Secretaria de Saúde

Título do Cargo: Fisioterapeuta	Vencimento: R\$ 1.800,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Superior e inscrição no respectivo conselho	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 01	
Descrição Sumária: Prestar serviços nas áreas de saúde relacionadas à execução de métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade motora, bem como criar e aplicar exercícios para aumentar a capacidade respiratória.	
Unidade de lotação: Secretaria de Saúde.	

Título do Cargo: Gestor de Resíduos Sólidos	Vencimento: R\$ 1.450,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Médio e Curso Técnico na área	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 01	
Descrição Sumária: Coordenar a implantação municipal de resíduos sólidos; Promover o arranjo institucional, como regulamento municipal para a limpeza urbana, capacitação técnica continuada dos profissionais e motivação para o melhor desempenho de suas funções; Aditar o cumprimento de regulamento de limpeza pública municipal, das leis, resoluções e outros instrumentos ligados aos resíduos sólidos; Criar o Sistema Municipal de Informações de Resíduos Sólidos; Estabelecer canal de comunicação a fim de possibilitar a participação social nos processos decisórios, ouvir e atender demandas, divulgar os serviços prestados, bem como permitir a formação de consciência coletiva sobre a importância da limpeza pública por meio da educação ambiental; Promover políticas de redução da Geração de Resíduos Sólidos; responder por todas as ações decorrentes da gestão e operação de gerenciamento dos resíduos sólidos do aterro sanitários; integrar a equipe de elaboração do Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos – PGIRS; Implementar o Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos, assumindo a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) pela execução do referido plano.	
Unidade de lotação: Secretaria de Obras	

Título do Cargo: Mecânico	Vencimento: R\$ 1.000,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Fundamental e experiência (experiência deverá ser comprovada através de cursos ou empregos na área)	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 02	
Descrição Sumária: Atuar na recuperação, conservação e manutenção de máquinas pesadas como esteira, moto niveladora, retro escavadeira, pá carregadeira entre outros, caminhões e veículos leves.; erificar as condições de	

funcionamento; regular e reparar sistemas de freios; desmontar e montar motores e caixa de transmissão; reparar transmissão automática e outros componentes; socorrer veículos e máquinas avariadas, zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua especialidade e ambiente organizacional.

Unidade de lotação: Secretaria de Transportes.

Título do Cargo: Médico	Vencimento: R\$ 9.800,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Superior e inscrição no respectivo conselho	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 04	
Descrição Sumária: Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.	
Unidade de lotação: Secretaria de Saúde	

Título do Cargo: Merendeira	Vencimento: R\$ 788,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Fundamental	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 35	
Descrição Sumária: Preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos.	
Unidade de lotação: Diversas Secretarias conforme Anexo I.	

Título do Cargo: Motorista	Vencimento: R\$ 1.000,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Fundamental e Habilitação categoria "D"	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 26	
Descrição Sumária: Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas.	
Unidade de lotação: Secretarias Diversas	

Título do Cargo: Nutricionista	Vencimento: R\$ 1.800,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Superior e inscrição no respectivo conselho	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 01	

<p>Descrição Sumária: Garantir a segurança alimentar e atenção dietética, em todas as áreas do conhecimento em que a alimentação e nutrição se apresentem fundamentais para a promoção, manutenção e recuperação da saúde e prevenção de doenças de indivíduos ou grupos populacionais, contribuinte para a melhoria da qualidade de vida. Foco na alimentação escolar e nutrição clínica.</p>
<p>Unidade de lotação: Secretaria de Saúde.</p>

Título do Cargo: Operador de máquinas leves	Vencimento: R\$ 1.000,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Fundamental e experiência (experiência deverá ser comprovada através de cursos ou empregos na área)	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 09	
<p>Descrição Sumária: Conduzir trator agrícola e outros equipamentos; executar destocamentos, aragens “gradagens”, adubações, plantios, capinas, irrigações, colheitas e roçadeiras, com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos, “gardes”, solidificação de asfalto e calçamento poliédrico; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; desempenhar tarefas afins.</p>	
Unidade de lotação: Secretarias Diversas.	

Título do Cargo: Operador de máquinas pesadas	Vencimento: R\$ 1.200,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Fundamental e experiência (experiência deverá ser comprovada através de cursos ou empregos na área)	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 04	
<p>Descrição Sumária: Conduzir trator agrícola, retro-escavadeira, pá carregadeira, “patrol” e equipamentos similares; executar destocamentos, aragens, “gradagens”, adubações, plantios, capinas, irrigações, colheitas e roçadeiras, com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos, “gardes”, solidificação de asfalto e calçamento poliédrico.</p>	
Unidade de lotação: Secretarias de Transporte.	

Título do Cargo: Professor	Vencimento: R\$ 1.400,32
Requisitos para ingresso no Cargo: Superior em Pedagogia	
Carga Horária: 30 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 70	
<p>Descrição Sumária: Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno; elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos</p>	



CÂMARA MUNICIPAL
DE ITAPIRAPUÃ



Gestão 2013/2016



Itame
CONSULTORIA E CONCURSOS

fixados; cooperar com os Serviços de Orientação Educação e Supervisão Escolar; promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas e outras; promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; seguir as diretrizes do ensino emanadas do órgão superior competente; fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Unidade de lotação: Secretaria de Educação e Cultura

Título do Cargo: Técnico em Enfermagem	Vencimento: R\$ 900,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Curso Técnico e inscrição no respectivo conselho	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 12	
Descrição Sumária: Realizar atividades de enfermagem hospitalar e ambulatorial, ministrando medicamentos, realizando curativos e recolhendo material para análises clínicas, preparando salas, instrumentais e ferramentas cirúrgicas ambulatoriais.	
Unidade de lotação: Secretaria de Saúde	

Título do Cargo: Técnico de Radiologia	Vencimento: R\$ 1.800,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Curso Técnico	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 01	
Descrição Sumária: Realiza Raio X e análises, diagnóstico de imagens, participar na organização do serviço de saúde em radiologia, atuar, em equipe, no planejamento e na execução das atividades em radiologia.	
Unidade de lotação: Secretaria de Saúde.	

Título do Cargo: Técnico em Higiene Dental	Vencimento: R\$ 788,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Curso Técnico	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 03	
Descrição Sumária: Auxílio no tratamento, acompanhamento e prevenção de procedimentos de odontologia.	
Unidade de lotação: Secretaria de Saúde	
Responsabilidade: Pelos serviços executados	

Título do Cargo: Trabalhador Urbano	Vencimento: R\$ 788,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Fundamental	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 35	
Descrição Sumária: Compreende a execução de atividades simples de limpeza e varrição de logradouros e espaços públicos,	



recolhimento de lixo na coleta de residência e comércio-indústria; auxílio no carregamento e descarregamento do veículo de coleta, implantação e manutenção de jardins e praças, e outras atividades correlatas.

Unidade de lotação: Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

COMISSÃO FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA

CLAUDIVÂNIO MARTINS DE SOUZA
Presidente CECP

DEVANIR PINTO RODRIGUES
Secretário

ALZIRA CRUZ DOS SANTOS
Membro

LEONINO XAVIER DE GODOYJUNIOR
Membro

**ANEXO I-A – REQUISITOS PARA PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL**

CARGO	ASSISTENTE LEGISLATIVO
PROVIMENTO	EFETIVO
VAGAS	01(uma)
VENCIMENTO BÁSICO	R\$ 788,00
REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO	Ensino Fundamental Completo
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Arquivar documentos, digitalizar documentos, tirar cópias de documentos, Atender ao público e prestar informações em geral; Acompanhar os visitantes aos locais desejados; Receber, anotar e transmitir informações e recados internos e externos para superiores, bem como completar as ligações telefônicas para os mesmos; Receber e transmitir recados e mensagens, anotando dados pessoais e comerciais do interessado, prestado informações que se fizerem necessários e guardando o devido sigilo; Arquivar documentos referentes aos serviços; Fazer e controlar o número de ligações urbanas e ligações interurbanas diárias e mensais; Registrar o tempo das ligações interurbanas anotando na ficha de controle do órgão; Conferir a relação mensal enviada pela operadora de telefonia verificando se todos as ligações foram feitas em interesse do órgão; Efetuar pequenos trabalhos datilográficos quando necessário; Informar a localização dos servidores; Promover a execução dos serviços, de acordo com as solicitações dos superiores; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO	CONTROLADOR INTERNO
PROVIMENTO	EFETIVO
VAGAS	01(um)
VENCIMENTO BÁSICO	R\$ 788,00
REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO	Ensino Fundamental Completo
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas estabelecidas, bem como dos programas e orçamento da Câmara Municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos; Exercer controle das operações, bem como dos direitos e deveres do Poder Legislativo; Avaliar a execução das metas e dos programas, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução do orçamento do Poder Legislativo tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão do gestor para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Presidente da Câmara Municipal e Vereadores objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços dos órgãos da Câmara, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos; Auditar o sistema de previdência dos servidores da Câmara, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes

	orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa e prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.
--	--

CARGO / CLASSE	ESCRITURÁRIO
PROVIMENTO	EFETIVO
VAGAS	01(uma)
VENCIMENTO BÁSICO	R\$ 1.085,64
REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO	Ensino Fundamental Completo
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Elaborar documentos destinados ao Plenário; Elaborar documentos requeridos pela Presidência da Câmara;acompanhar as reuniões das comissões da câmara Municipal de Itapirapuã; Acompanhar os trabalhos das sessões legislativos; Transportar correspondências, documentos e objetos, dentro e fora do Prédio da Câmara Municipal; auxiliar na secretaria da Câmara e nas sessões Legislativas, operar equipamentos de escritório, transmitir mensagens orais e escritas, entregar correspondências, avisos, intimações, notificações e projetos para os vereadores e funcionários executar serviços externos e internos; Arquivar documentos, leis, objetos e demais; fazer minuta de parecer de projetos legislativos, zelar do arquivo da Câmara; localizar documentos, leis, objetos e demais no arquivo; desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO / CLASSE	SECRETÁRIO LEGISLATIVO
PROVIMENTO	EFETIVO
VAGAS	01(uma)
VENCIMENTO BÁSICO	R\$ 1.000,00
REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO	Ensino Fundamental Completo
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Transportar correspondências, documentos e objetos, dentro e fora do Prédio da Câmara Municipal; auxiliar na secretaria da Câmara e nas sessões Legislativas, auxiliar as comissões na emissão de pareceres, ofícios e demais documentos; operar equipamentos de escritório, transmitir mensagens orais e escritas, entregar correspondências, avisos, intimações, notificações e projetos para os vereadores e funcionários executar serviços externos e internos; Arquivar documentos, leis, objetos e demais; fazer minuta de parecer de projetos legislativos, zelar do arquivo da Câmara; localizar documentos, leis, objetos e demais no arquivo; desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO	SERVIÇOS GERAIS
PROVIMENTO	EFETIVO
VAGAS	01(Um)
VENCIMENTO BÁSICO	R\$ 788,00
REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO	Ensino Fundamental Completo
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Executar serviços de limpeza e varrição em prédio público; Lavar e encerar pisos;Limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos; Executar serviço de limpeza em áreas e pátios; Manter as instalações sanitárias limpas; limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis; Executar serviços de remoção de lixo e detritos em prédio público; Executar os serviços de higienização e arrumação da copa e cozinha; limpar e lavar pratos, vasilhames, talheres, equipamentos e acessórios de copa e cozinha; Limpar sala de refeições, áreas de serviços e conservá-las em boas condições higiênicas; Zelar para que o material e equipamentos de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança; Fazer café e pequenos lanches



CÂMARA MUNICIPAL
DE ITAPIRAPUÃ



	e servi-los na repartição pública; Distribuir e servir cafés, água, sucos, lanches, conforme rotina determinada; Fazer os mesmos serviços descritos anteriormente nas sessões da Câmara Municipal; Desempenhar outras tarefas semelhantes.
--	--

COMISSÃO FISCALIZAÇÃO DA CÂMARA

JOÃO ALBINO DE OLIVEIRA JUNIOR

Presidente CECF

NEURIVAN MATIAS DA ROCHA

Secretário

ODAIR FERREIRA DO NASCIMENTO

Membro

EDITAL 001/15
ANEXO II – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATAS/PRAZOS PREVISTAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
05/03/15	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de grande circulação Placar da Prefeitura e site da internet
03 dias contados da publicação oficial	Cadastro do edital no site do TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICIPIOS (inciso I, art. 8º, Instrução Normativa TCM/GO nº 0012/14) e no site da instituição organizadora
03 dias contados da publicação oficial	Protocolo do Edital regulamento, leis municipais e outros documentos do concurso no TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICIPIOS (inciso I, art. 8º, Instrução Normativa TCM nº 012/14)
06/04/15 a 30/04/15	Período para inscrições
20/05/15	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa do concurso
29/05/15	Término do prazo para pagamento pelo candidato que tiver sido indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição
08/06/15	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PNEs
08/06/15	Divulgação dos locais e horários para realização das provas
13/06/15 (sábado)	Realização das provas objetivas e prova de redação para PROFESSOR
15/06/15	Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas
03/07/15	Divulgação dos resultados finais com classificação por cargo e ordem decrescente de pontos
10/07/15	Entrega da relação dos aprovados ao chefe do Poder Legislativo para homologação e publicação no Diário Oficial do Estado – DOE

COMISSÃO FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA

CLAUDIVÂNIO MARTINS DE SOUZA
Presidente CECP

DEVANIR PINTO RODRIGUES
Secretário

ALZIRA CRUZ DOS SANTOS
Membro

LEONINO XAVIER DE GODOYJUNIOR
Membro

COMISSÃO FISCALIZAÇÃO DA CÂMARA

JOÃO ALBINO DE OLIVEIRA JUNIOR
Presidente CECP

NEURIVAN MATIAS DA ROCHA
Secretário

ODAIR FERREIRA DO NASCIMENTO
Membro

EDITAL 001/15

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

ENSINO FUNDAMENTAL

CARGOS: Agente COMUNITÁRIO DE SAÚDE – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - COZINHEIRA - ELETRICISTA - MECÂNICO – MERENDEIRA – MOTORISTA - OPERADOR DE MAQUINAS LEVES - OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS - TRABALHADOR URBANO – ASSISTENTE LEGISLATIVO(CÂMARA) – CONTROLADOR INTERNO (CÂMARA) – ESCRITURARIO (CÂMARA) – SECRETÁRIO LEGISLATIVO (CÂMARA) E SERVIÇOS GERAIS (CÂMARA)

1. LINGUA PORTUGUESA: Gêneros textuais gerais. Paragrafação, estrutura do período simples, sujeito, adjunto adnominal, predicado, transitividade verbal, objeto direto e indireto, vozes verbais e concordância verbal, adjunto adverbial, complemento nominal, adjunto adnominal, aposto, vocativo, pontuação, período composto e conectivo, índices de formalidade, estratégias de argumentação e relações de sentido. Pontuação, pronomes possessivos, demonstrativos e indefinidos, modos e tempos verbais, elementos de conexão: preposição e conjunção, variações linguísticas. Morfossintaxe, acentos diferenciais, Tipos de Predicado, Aposto e vocativo, complemento nominal, ortografia Morfossintaxe, Orações subordinadas, Ortoepia e prosódia Orações Coordenadas, Colocação Pronominal, Uso da Vírgula, Uso dos porquês, Concordância Verbal, Crase, Concordância Nominal, Regência Verbal, Regência Nominal, Figuras de linguagem, Processos de formação das palavras

2. MATEMÁTICA: Equações do 1º grau com uma incógnita. Equações fracionárias do 1º grau com uma incógnita. Equação do 1º grau com duas incógnitas. Sistema de equações do 1º grau com duas incógnitas. Quadriláteros. Potências. Radiciação. Equações do 2º grau. Equações fracionárias. Equações Biquadradas. Equações Irracionais. Semelhanças de polígonos (Teorema de Tales, triângulos semelhantes, resolução de problemas.) Teorema de Pitágoras e aplicação do teorema. Relações Trigonométricas no triângulo retângulo (seno, cosseno e tangente). Funções: noções, notação e representação gráfica. Estudo da função do 1º grau. Estudo da função do 2º grau. Áreas de quadriláteros e triângulos. Circunferência e círculo. Raciocínio Lógico.

3. CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: História: A Inglaterra e a Revolução industrial. A produção industrial e a formação de um mercado mundial. As cidades como mercado: as grandes exposições. A expansão da América portuguesa. A época do ouro no Brasil. A revolução industrial. A independência dos EUA. A Revolução Francesa. A Era de Napoleão Bonaparte A fuga da família real para o Brasil. A independência do Brasil. Brasil – Império. A Era do Imperialismo. A República no Brasil (1889-1930). A Primeira Guerra Mundial. A Revolução Russa. A crise do capitalismo. Os governos totalitários. A Segundo Guerra Mundial. A Era Vargas. O Mundo Bipolar. A Ditadura Militar no Brasil. Geografia: Terra, características físicas e sua importância para a sociedade humana. Os domínios naturais da terra e os efeitos da ação humana sobre eles. O espaço humano e social: conceitos e transformações contemporâneas As novas relações de trabalho no mundo globalizado. Brasil no Mundo: localização e principais características físicas e apropriação do espaço pela sociedade. Brasil: que país é esse? Conhecer para preservar a natureza brasileira. Brasil: características étnico culturais e as relações de trabalho no Brasil. A dinâmica da população brasileira. A Geografia econômica do Brasil. Os transportes no Brasil. Geografia e regionalização do espaço. A economia global. O continente americano. A população e a economia da América. América do Norte. América Central América Andina, e Guianas. Países e conflito mundial. Globalização e organizações mundiais. O continente europeu. O continente americano. Leste europeu e CEI. O continente asiático. Ásia: destaques mundiais. O continente africano História e Geografia do Município e do Estado de Goiás: riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos; Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Atualidades, política do Brasil e do Estado Goiás; Noções de cidadania, higiene e saúde; Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:

4.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Política Nacional de Atenção Básica - PNAB - Portaria nº648/GM/2006, (Atribuições do ACS); Atribuições e postura profissional do ACS; Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem; medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Educação em Saúde; conceitos e instrumentos; Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde; Estatuto do Idoso; Acolhimento e Vínculo; Visita domiciliar; Estratégia Saúde da Família; Constituição da República Federativa do Brasil (Arts. 196 à 200); Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet, Word; Excel; Access. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei n. 8080, de 19 de setembro de 1990. Lei n. 8142, de 28 de Setembro de 1990. Portaria MS n. 2203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001 Portaria Nº 648, de 28 de Março de 2006, Lei nº 11.350/2006 e Lei Federal nº 10.424/2002. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.2 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E SERVIÇOS GERAIS (CÂMARA): Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Primeiros Socorros, Conhecimentos básicos e específicos relacionados à rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.3 COZINHEIRA: Noções de organização e preparação de serviços de cozinha; o pré-preparo, o preparo e a finalização dos alimentos. Noções de Higienização no preparo e confecção de receitas; Conhecimento e entendimento de receitas, padronizações e quantitativos. Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Coleta, armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza do local de trabalho. A importância da boa alimentação - Substâncias alimentares Substâncias alimentares de origem animal. Substâncias alimentares de origem vegetal. Substâncias alimentares de origem mineral; Nutrientes e Classificação dos nutrientes; Alimentação equilibrada Desnutrição; Higiene e conservação dos alimentos e Fatores que favorecem a contaminação. Direitos e deveres do funcionário público Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.4 ELETRICISTA: Montagens elétricas. Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia. Instalação elétrica de baixa e alta tensão. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas

de tomadas, interruptores, disjuntores. Medição de consumo. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de segurança ABNT, Normas de higiene Primeiros socorros. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

4.5 MECÂNICO: Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de mecânica de veículos leves e de máquinas pesadas. Diagnóstico de falhas no sistema de alimentação. Diagnóstico de falhas Hidráulicas. Diagnósticos de falhas elétricas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de veículos leves e pesados: Princípios Básicos do Sistema Elétrico. Elétrica aplicada nos equipamentos Leitura e interpretação de esquemas elétricos. Sistema de suspensão e frenagem de veículos. Princípios básicos do Sistema Hidráulico. Hidráulica em máquinas pesadas e veículos leves e caminhões. Bombas Hidráulicas (Palhetas, Pistões, Engrenagens). Sistemas Integrados Leitura e Interpretação de sistemas Hidráulicos. Diagnóstico de falhas hidráulicas. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

4.6 MERENDEIRA: Noções de organização e preparação de serviços de cozinha; o pré-preparo, o preparo e a finalização dos alimentos. Noções de Higienização no preparo e confecção de receitas; Conhecimento e entendimento de receitas, padronizações e quantitativos. Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Coleta, armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza do local de trabalho. A importância da boa alimentação - Substâncias alimentares Substâncias alimentares de origem animal. Substâncias alimentares de origem vegetal. Substâncias alimentares de origem mineral; Nutrientes e Classificação dos nutrientes; Alimentação equilibrada Desnutrição; Higiene e conservação dos alimentos e Fatores que favorecem a contaminação. Direitos e deveres do funcionário público Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.7 MOTORISTA : Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os automóveis; Noções básicas de mecânica. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Primeiros socorros. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual, em especial na condução de veículos de transporte coletivo de passageiros e de transporte escolar. Direitos e deveres do funcionário público. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.8 OPERADOR DE MAQUINAS LEVES: Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica pesada. Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação de trator, trator de lâmina, moto-niveladora, pá carregadeira, esteira, retroescavadeira e outros, e implementos agrícolas em geral; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos- Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos tais como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. Direitos e deveres do funcionário público. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.9 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica pesada. Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação de trator, trator de lâmina, moto-niveladora, pá carregadeira, esteira, retroescavadeira e outros, e implementos agrícolas em geral; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos- Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos tais como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. Direitos e deveres do funcionário público. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.10 TRABALHADOR URBANO: Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza. Formas de varredura e técnicas. Noções básicas sobre utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Conservação e manutenção do patrimônio. Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Primeiros Socorros, Conhecimentos básicos e específicos relacionados à rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.11 ASSISTENTE LEGISLATIVO (CÂMARA) Atendimento ao público interno e externo; Recepção e despacho de documentos; Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Redação de correspondência oficial. Organização de arquivos e protocolos; Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação de Signatários, Memorando, Aviso, Exposição de Motivos, mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico. Técnica Legislativa e elaboração de Ofícios, portarias, decretos, edital, comunicação interna, protocolo, cartas, atas, avisos, circulares, tabelas, gráficos, memorandos e outros documentos necessários ao cumprimento de sua função. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã. Regimento Interno da Câmara. **Noções básicas de informática:** editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet e Excel.

4.12 CONTROLADOR INTERNO (CÂMARA) Noções básicas de inovações tecnológicas, envolvendo os atos da gestão pública, de orçamento, de licitação, de execução de contratos, de convênios, da tomada e prestação de contas e da Lei de Responsabilidade Fiscal, com a finalidade de modernizar os processos de decisão da gestão e do controle. Regras para o cumprimento dos objetivos gerais e específicos da administração pública municipal com eficácia. Promoção do controle interno como parceiro efetivo na busca de padrões de qualidade, efetividade e custo x benefício na realização dos atos de gestão. Gestão do controle interno no âmbito da administração pública. Gestão e controle da execução orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária. Gestão e controle das licitações. Gestão e o controle da execução dos contratos. Planejamento das atividades de controle: Controle prévio; Controle concomitante; Controle posterior. Gestão de convênio. Prestação de contas anual. Geração de despesa; Negociação de contratos; Gastos com pessoal; Gastos com serviço de terceiros; A constituição de restos a pagar; Relatório de Gestão Fiscal e da prestação de contas. Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666 de 23/06/93 e suas alterações: Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã. Regimento Interno da Câmara Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

4.13 ESCRITURARIO (CÂMARA) Redação Oficial. Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, elaborar e digitar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, requerimento, memorando, telegrama. Conhecimento de arquivo, redação administrativa; Processo e Técnica Legislativa. Noções de Direito Administrativo e Constitucional. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; memorandos; Noções básicas de acordo com a atribuição do cargo. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã. Regimento Interno da Câmara. Ética profissional. Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

4.14 SECRETÁRIA LEGISLATIVO (CÂMARA): Redação Oficial. Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, elaborar e digitar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, requerimento, memorando, telegrama. Conhecimento de arquivo, redação administrativa; Processo e Técnica Legislativa. Noções de Direito Administrativo e Constitucional. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; memorandos; Noções básicas de acordo com a atribuição do cargo. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã. Regimento Interno da Câmara. Ética profissional. Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet

ENSINO MÉDIO

CARGOS: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS - TÉCNICO DE ENFERMAGEM - TÉCNICO DE RADIOLOGIA E TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

1. LINGUA PORTUGUESA: Interpretação e compreensão de textos. Morfologia – Classes gramaticais: Substantivo, Adjetivo, Pronome, Artigo e Numeral, Verbo: classificação, Advérbio, Preposição, Conjunção, Interjeição. Morfologia - formação de Palavras: Morfemas da língua, formação de palavra. Sujeito e Predicado: Temos da Oração, sujeito. Semântica: Antônimos, Hipônimos, Homônimos, Parônimos, Denotação e Polissemia. Fonologia. Acentuação gráfica. Ortografia: empregos de s, z, j, g, x, ch; mau e mal; terminações: são, ção e ssão; homônimos e parônimas; usos de por que, por quê, porque e porquê; empregos do hífen com prefixos. Morfologia: conceito e classificação. Processo de formação de palavra: Derivação: prefixal, sufixal, parassintética, imprópria e regressiva; hibridismo, onomatopeia, sigla, redução vocabular. Pontuação: vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, reticências, aspas e travessão. Ortografia. Trovadorismo: Contexto histórico-cultural. Humanismo: Contexto histórico-cultural. Realismo e Naturalismo: realismo, naturalismo e Realismo-Naturalismo no Brasil.

2. MATEMÁTICA: Números naturais e operações. Frações, números decimais, porcentagens e probabilidade. Figuras geométricas e medidas. Números inteiros: operações com números inteiros, expressões numéricas com números inteiros. Números Racionais: conjunto dos números decimais, operações com números decimais. Expressões numéricas com números racionais. Geometria: Figuras geométricas e classificação, sólidos geométricos, polígonos, simetria, ângulos. Equações do 1º e 2º graus. Razões e proporções. Juros simples e compostos. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Operações de raciocínio Lógico

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

4. CONHECIMENTOS ESPECIFICOS DA FUNÇÃO:

4.1 FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Código de Posturas do Município e Código de Vigilância Sanitária do Estado de Goiás, e demais legislação para o exercício do cargo. Vistoria Administrativa. Noções básicas e conceitos fundamentais de Saúde e Vigilância Sanitária. Biologia. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Conhecimentos em Legislação sanitária e higiênica. Qualidade da água. Limites de indicadores pela OMS. Noções de tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Controle da higiene das habitações. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuais. Resíduos sólidos e limpeza pública. Medições, Instrumentação e Controle de poluição do ar. Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Medições de impactos ambientais. Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Conceitos de engenharia e segurança do trabalho, EPI - equipamentos de proteção individual e EPC – equipamentos de proteção coletiva. Instrumentação. Transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas; normas. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã. Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Access; Internet.

4.2 GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS: A estrutura dos Sistemas Ambientais SISNAMA e órgãos de apoio. A Regulamentação das atividades antrópicas à luz das legislações ambientais federal, estadual e municipal (se houver). Os recursos água, solo e ar e as legislações ambientais pertinentes. As Normatizações e Deliberações para o desenvolvimento sustentável. As Deliberações Normativas, Resoluções, Portarias, Leis e Decretos que procuram a harmonização dos processos produtivos e industriais com a qualidade ambiental. Educação Ambiental. Ecologia da Vegetação e Impactos Ambientais. Inventário e Manejo Florestal. Gestão Ambiental e Políticas Públicas. Ecossistemas Brasileiros. Recuperação de Áreas Degradadas. Recuperação de Matas Ciliares e de Ecossistemas. Planejamento e Manejo de Áreas de Conservação. Áreas Verdes/Arborização de Sistemas Viários/ Paisagismo. Urbanismo e Meio Ambiente. Conceitos básicos de sistemas de tratamento/disposição de efluentes líquidos e resíduos sólidos. Conceitos básicos de estudos de autodepuração de cursos d'água. Física, biologia e fertilidade do solo. Cálculos básicos de adubação de culturas florestais. Manejo de Bacias Hidrográficas. Pedologia e Classificação dos Solos. Noções de Cartografia e Geoprocessamento. Agroecologia. Avaliação de Riscos e Impactos Ambientais - diagnósticos e prognósticos. Florestamento e Reflorestamento. Levantamento e avaliação de Propriedades Rurais – noções básicas. Gestão Pública: As tendências atuais da administração e as tecnologias de gestão organizacional: Gerência da Qualidade Total. Aperfeiçoamento de processos – A burocracia e a desburocratização; Reengenharia; Estrutura e gestão horizontal e em rede. Gestão do Conhecimento. Noções básicas sobre a legislação que regulamenta a gestão pública, Capítulos das Constituições Federal e Estadual e respectivas leis complementares que tratam da Lei de Responsabilidade Fiscal. Legislação: 4.771/65 – Código Florestal, 6.938/81 – Política Nacional do Meio Ambiente 7.804/89 – Alterações Lei 6.938/81, 9.433/97 – Política Nacional de Recursos Hídricos 9.795/99 – Política Nacional de Educação Ambiental, 10.165/00 – Altera Lei 6.938/81 – PNMA Decretos, 97.632/89 – Regulamentação da Lei 9.938/81 – Recuperação de áreas degradadas, 99.274/90 – Regulamenta Política Nacional do Meio Ambiente, 2.519/98 – Convenção sobre Diversidade Biológica 4.281/02 – Regulamenta Lei 9.795/02 5.440/05 – Controle de Qualidade da Água. Resoluções CONAMA: 04/85 – Reservas ecológicas definidas na Lei 6.938/81; 01/86 – Critérios básicos e diretrizes para RIMA, 237/97 – Licenciamento Ambiental; 302 e 303/02 – Áreas de preservação permanente – APP; 308/02 –

Licenciamento ambiental de disposição final de resíduos sólidos urbanos em municípios de pequeno porte; 313/02 –Inventário nacional de resíduos sólidos industriais; 319/02 –Regulamentos de Postos de combustíveis e Serviços; 357/05 –Classificação dos corpos d’água e padrões de lançamento de efluentes; 358/05 –Tratamento e destinação final de resíduos de serviço de saúde Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.3 TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospital. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. 14. Higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil; Esterilização; Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica e cuidados gerais de enfermagem. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.4 TÉCNICO DE RADIOLOGIA: Princípios básicos de física das radiações. Elementos de Radiografia. Formação de Imagens. Radiação Secundária. Acessórios de um Aparelho de Raios-X. Filme radiológico. Câmara escura. Ecrans Intensificadores. Chassis. Processamento dos Filmes Radiográficos. Proteção Radiológica. Anatomia e fisiologia humana. Técnica Radiológica –Incidências básicas e acessórias. Crânio e face. Membro superior. Membro inferior. Coluna vertebral. Bacia. Tórax. Abdome. Exames contrastados. Cuidados nos procedimentos -radiográfico. Legislação/Ética Lei nº 7.394/86, Que regulamenta o exercício da profissão de Técnico em Radiologia, Decreto nº 92.700/86, que regulamenta a Lei n.º 7.394/86, e Código de Ética Profissional de Técnico em Radiologia. Constituição da República Federativa do Brasil –arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 –NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.5 TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL: Funções do Técnico em Saúde Bucal na Odontologia. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica Características gerais e idade de irrupção dentária. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Primeiros Socorros em urgências odontológicas. Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais). Anatomia Dentária; Gengivite; Aftas; Cárie; Placa bacteriana; Flúor; Pacientes especiais na área odontológica Anatomia dental e do periodonto. Características dos materiais restauradores dentais, restaurações dentais (amálgama, ionômero de vidro, resina restauradora e cimento de silicato). Biossegurança em odontologia, dieta e cárie. A cavidade bucal (anatomia e funcionamento). Ergonomia em odontologia. Utilização do flúor (selantes). Fundamentos de radiologia. Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã. Manuseio dos equipamentos. Ações educativas. Lei que disciplina a profissão. Constituição da República Federativa do Brasil –arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 –NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 –Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de

Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. Lei Nº 11.889–Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB). Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

ENSINO SUPERIOR

CARGOS: BIOQUÍMICO – CONTROLADOR INTERNO - DENTISTA - ENFERMEIRO – FARMACÊUTICO - FISIOTERAPEUTA - MÉDICO - NUTRICIONISTA E PROFESSOR

1. LINGUA PORTUGUESA: Leitura e Análise de texto - compreensão de texto, significado contextual das palavras e expressões. Figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento. Formação das palavras: derivação, composição e outros. Fonologia - acentuação, ortografia, encontros consonantais; Dígrafos; Morfologia - Classes gramaticais uso e emprego. Sintaxe - introdução a sintaxe (frase, oração e período) Termos integrantes e acessórios da oração. Vocativo. Classificação de orações coordenadas e subordinadas. Concordância Verbal e Nominal, Regência Verbal e Nominal.

2. MATEMÁTICA: Números naturais e operações. Frações, números decimais, porcentagens e probabilidade. Figuras geométricas e medidas. Números inteiros: operações com números inteiros, expressões numéricas com números inteiros. Números Racionais: conjunto dos números decimais, operações com números decimais. Expressões numéricas com números racionais. Geometria: Figuras geométricas e classificação, sólidos geométricos, polígonos, simetria, ângulos. Equações do 1º e 2º graus. Razões e proporções. Juros simples e compostos. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Operações de raciocínio Lógico.

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

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:

4.1 BIOQUÍMICO: Princípios Biomoleculares. Aminoácidos e Peptídeos. Características, propriedades físico, químicas, estruturais e atividade biológica - Proteínas - Classificação, estrutura, função biológica, digestão e absorção-Proteínas Fibrosas e Globulares -Metabolismo oxidativo - Bioquímica do Sangue -Bioenergética e Coagulação Sanguínea.-Proteínas Plasmáticas-Conceito de diluições e preparo soluções -eletroforese-Método de Caracterização e purificação das proteínas material biológico-Estudo Hemoglobina-Metabolismo do ferro-Estudo das enzimas-Metabolismo das proteínas -biosíntese da uréia e creatinina-Carbohidratos-Metabolismo dos carboidratos.-Estudo dos Lipídios-Aspecto genético das dislipidemias-Integração metabólica -vias metabólicas que integram proteínas, carboidratos e lipídios. Tipos de anticoagulantes. Métodos de armazenamento e manipulação de amostras biológicas. Parasitas responsáveis pelas endoparasitoses e ectoparasitoses humanas, particularmente as existentes no Brasil. Diagnóstico laboratorial, técnicas e procedimentos laboratoriais aplicados ao diagnóstico das doenças parasitárias de interesse humano. Bioquímica Clínica, métodos e técnicas de ensaios laboratoriais para a determinação de: proteínas plasmáticas; carboidratos e diabetes; lipídeos, lipoproteínas e dislipidemias; ácido úrico, uréia e creatinina; enzimologia clínica; função hepática; função renal e equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico e função cardíaca. Exames físico, químico e citológico da urina e líquidos corporais. Automação em bioquímica clínica. Erros inatos do metabolismo. Hormônios e suas funções metabólicas. Correlações de resultados de exames bioquímicos com a fisiopatologia. Microbiologia clínica: métodos e técnicas de isolamento e identificação de microrganismos. Técnicas e práticas laboratoriais especializadas para o diagnóstico microbiológico das síndromes infecciosas. Principais doenças infecciosas de interesse clínico causadas por bactérias, fungos e vírus. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Reações antígeno anticorpo. Estudo do

tipo de reação, fundamentos do método e desenvolvimento prático dos ensaios de imunodiagnóstico. Anemias. Hemoglobinopatias. Hemostasia e coagulação. Patologia dos leucócitos. Neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses. Interpretação clínica do hemograma. Biossegurança laboratorial. Controle de qualidade em laboratório de análises clínicas. Gerenciamento da qualidade, calibração de vidrarias e equipamentos. Desenvolvimento de procedimentos operacionais padrão em análises clínicas. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei Nº 8080/90. Lei Nº 8142/90. Ética Profissional. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã e Código de Ética Profissional.

4.2 CONTROLADOR INTERNO: Conhecimentos Específicos: Noções básicas de contabilidade geral, Lei nº 6.404/76: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública, Lei 4.320/64: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e fluante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis - balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesas extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar nº 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações - Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Lei nº 8.429/92, Decreto - Lei 201/67; Instrução Normativa nº 012/14 do TCM; Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás; Ética profissional. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.3 DENTISTA: Promoção de saúde oral: conceitos de saúde e estratégias nos níveis coletivo e individual. Aspectos evolutivos de odontologia como prática social. Odontologia social e preventiva: filosofia, suas políticas, estratégias, níveis de prevenção e aplicação. Medidas de controle de infecção no consultório dentário. Anatomia oral: conhecimento básico das estruturas. Procedimentos gerais do exame do paciente. Relação Cirurgião-Dentista - paciente: atitudes e técnicas educativas. Métodos de controle da placa bacteriana: técnica de higiene bucal e atividades educativas. Cárie dentária: etiologia, patogênese, métodos de prevenção e controle nos níveis individualizado e coletivo. Dieta cariogênica. Fluoretos como medicamentos em suas variadas formas e toxicologia. Doença periodontal: etiologia, patogênese, métodos de prevenção e controle e tratamento. Semiologia das lesões de mucosa bucal e exames complementares. Lesões hiperplásicas e neoplásicas da cavidade bucal: diagnóstico e técnicas cirúrgicas. Manifestações orais de doenças sistêmicas, candidíase, cistos e tumores odontogênicos. Pulpopatias: diagnóstico e tratamento. Periapicopatias e suas complicações. Tratamento das urgências e emergências em odontologia. Uso de fármacos: analgésicos, antimicrobianos e antiinflamatórios. Anestesia local: principais técnicas, tipos de anestésicos, uso de vasoconstritores e complicações. Princípios gerais do preparo cavitário: técnica operatória e restauradora. Princípios básicos de restabelecimento da função mastigatória e da estética do paciente. Materiais odontológicos restauradores: indicações e técnicas de uso. Exame radiológico dentário: requisitos e técnicas para tomadas radiográficas. Exodontias: dentes permanentes, decíduos, inclusos, incisões, extrações múltiplas e alveoloplastia. Epidemiologia em odontologia: coleta e análise de dados.

Participação do Cirurgião-Dentista na equipe multiprofissional: em serviços de saúde, comunidade, escolas e creches. Utilização de pessoal auxiliar: tipos e funções. Odontologia baseada em evidência científica. Odontologia para o bebê: desenvolvimento do bebê. Conhecimentos protéticos e materiais utilizados. Código de Ética e Legislação da profissão. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei Nº 8080/90. Lei Nº 8142/90. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.4 ENFERMEIRO: Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem, ética e legislação profissional. Programa nacional de imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio. Atenção à saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças gastrointestinais, doenças respiratórias, etc. Atenção à saúde do adulto: doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, DST, etc. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica (período pré, trans e pós operatório). O processo de enfermagem (avaliação, diagnóstico, planejamento, implementação, análise, conceitos e exigências no cuidado ao paciente: princípios e práticas de reabilitação, a pessoa que sente dor, ritmos humanos na saúde e na doença; líquidos e eletrólitos (equilíbrio, distúrbios). Enfermagem em oncologia; SUS – Princípios, diretrizes e legislação; vigilância epidemiológica: notificação, indicadores de saúde. Vigilância sanitária. Planejamento e programação de saúde. Emergências; intoxicações exógenas e entógenas, RCP, IHM, EAP, Reação anafilática, traumas, crises hipertensivas, queimaduras, estados de choque e emergências obstétricas. Assistência de enfermagem em ginecologia e obstetrícia. Diabetes mellitus: crises hiper e hipoglicêmicas, hemorragia digestiva. Traumatismo cranioencefálico. Acidentes com animais peçonhentos. Administração em enfermagem. Enfermagem em psiquiatria. Cálculo e administração de medicamentos. Desinfecção, antisepsia, assepsia, esterilização de materiais e equipamentos. Limpeza hospitalar. Legislação e Ética profissional, Lei 7498/86. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei Nº 8080/90. Lei Nº 8142/90. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.5 FARMACÊUTICO: Seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos. Conhecimento Básico de Farmacologia: interações medicamentosas. Efeitos adversos. Princípios Básicos de Farmacocinética: A dinâmica da absorção, distribuição e eliminação de fármacos; Classificação dos medicamentos; Vias de Administração dos medicamentos; Conservação, Dispensação, Acondicionamento dos medicamentos, Padronização dos medicamentos. Farmacodinâmica: Mecanismo de ação dos fármacos e relação entre sua concentração e seu efeito; Fármacos que atuam no Sistema Nervoso Central; Fármacos Antimicrobianos, Antifúngicos e Antivirais; Analgésicos e Anti-inflamatórios não esteroides; Fármacos anti-hipertensivos e hipoglicemiantes; Fármacos antiparasitários; Fármacos cardiovasculares e de funções renais. Ética Farmacêutica. Conceitos: Atenção Farmacêutica. Assistência Farmacêutica. Medicamentos Genéricos. Medicamentos Similares. Medicamentos Análogos. Medicamentos Essenciais. Renome. Farmacoeconomia. Farmacovigilância. Logística: Aquisição, armazenamento, controle de materiais. Estudo de utilização de medicamentos. Controle de qualidade de medicamentos. Atenção e Assistência Farmacêutica, dispensação; princípios básicos farmacológicos. Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção. Cálculos envolvendo medicamentos. Seleção e padronização de medicamentos. Programação e aquisição de produtos farmacêuticos. Logística, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos. Métodos de controle de estoque. Sistema de distribuição de medicamentos. Registros de produtos sujeitos a controle especial. Formas farmacêuticas. Portarias, normas e resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Portaria 344. Medicamentos genéricos. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei Nº 8080/90. Lei Nº 8142/90. Programas de Assistência Farmacêutica do Ministério da Saúde – SUS. Lei 5.991/73. Lei 74170/74. Lei 6.360/76 Decreto 793/93. Resoluções: 338/2004; RDC 44 de 17.08.2009; 417 de 29.09.2001; Resoluções de 2011 nº 549; nº546; nº 542. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.6 FISIOTERAPEUTA: Propedêutica fisioterapêutica. Fisioterapia reumatológica nas: síndromes dolorosas, osteoartrite, osteopenias, artrites microcristalinas, nas artrites infecciosas e fisioterapia nas doenças inflamatórias do tecido conjuntivo. Fisioterapia ortopédica e traumatológica: Tratamento fisioterapêutico nas Alterações posturais e deformidades angulares dos MMII; Lesões traumáticas e artroplastias dos MMSS e MMII; Lesões às estruturas ósseas e de tecidos moles do joelho; Fisioterapia nas sinovectomias, tenorrafias e transferências tendinosas; Tratamento fisioterapêutico nas lesões teciduais. Fisioterapia pneumofuncional: Análise de gases (gasometria); Oxigenoterapia e aerossolterapia; Terapia desobstrutiva; Terapia de expansão pulmonar; Fisioterapia nas cirurgias abdominais e torácicas; Reabilitação pulmonar; Espirometria; Fisioterapia respiratória em Pediatria; Introdução à ventilação mecânica; Fisioterapia nos distúrbios do sono. Fisioterapia Cardiovascular: Adaptações cardiovasculares ao exercício físico; Ergometria e análise de testes ergométricos; Reabilitação precoce do paciente infartado e pré e pós-operatório da cirurgia cardíaca; Fisioterapia nas arteriopatias e venopatias; Reabilitação do paciente amputado; Fisioterapia nas linfopatias dos membros inferiores; Reabilitação das pacientes mastectomizadas. Fisioterapia Desportiva: Treinamento de flexibilidade na prevenção de lesão desportiva; Tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas; Fisioterapia desportiva em atletas com deficiência. Fisioterapia Neurofuncional: Desenvolvimento neuropsicomotor normal e anormal na paralisia cerebral; Fisioterapia nas distrofias musculares; Fisioterapia na espinha bífida; Fisioterapia nas lesões encefálicas adquiridas; Estimulação psicomotora precoce; Síndrome de Down; Poliomielite; Pé torto congênito; Má formação congênita; Luxação congênita do quadril; Lesões do plexo braquial; Facilitação neuromuscular proprioceptiva (FNP) – Kabat Knott-Voss; Método neuroevolutivo – Bobath; Facilitação central – Brunnstrom; Estimulação periférica cutânea – Rood; Hidroterapia no paciente neurológico; Hemiplegias nos A.V.C.s; Lesões medulares: traumáticas e não traumáticas; Traumatismos crânioencefálicos (TCEs); Neuropatias periféricas - Polineuropatias (infecciosa – Síndrome de Guillian Barre; alcoólica; tóxica; metabólica) Paralisia facial periférica e Lesões isoladas dos nervos periféricos (radial, ulnar, ciático poplíteo externo); Distúrbios cerebelares: ataxia; Doenças degenerativas: síndrome de Parkinson, esclerose múltipla e doença de Alzheimer; Tumores cerebrais; Síndrome da Imuno Deficiência Adquirida (AIDS). Fisioterapia em Ginecologia: Fisioterapia nas síndromes menstruais; Reeducação perineal; Fisioterapia em cirurgia ginecológica; Fisioterapia na paciente mastectomizada; Exercício terapêutico e atividade física na gestação; Fisioterapia no pré-natal; Fisioterapia na gestação de risco; Atuação fisioterapêutica no pré-parto; Fisioterapia no puerpério. Fisioterapia em Ginecologia: Teorias do envelhecimento; Alterações biológicas do idoso; Principais distúrbios dos sistemas orgânicos e imunológico do idoso; Fisioterapia na doença de Parkinson; Fisioterapia na doença de Alzheimer; Fisioterapia na esclerose múltipla; Fisioterapia na ataxia de Friedrich; Fisioterapia na doença de Dick; Fisioterapia na Coreia de Huntington; Fisioterapia na neuropatia diabética. Lei 10.424/2002; Lei 6.316/75 e Lei 8.856/94; Decretos 90.640/84; 938/69. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.7 MÉDICO: Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; colelitíase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal; Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarenais; distúrbios das glândulas paratireóides; Doenças reumáticas: artrite reumatóide; espondiloartropatias; colagenoses; gota; Doenças infecciosas e erapia antibiótica; Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas; Psicologia médica; Farmacologia; Controle de Infecções Hospitalares; Medicina baseada em evidências; Intoxicações exógenas; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas; AVC, polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC; Emergências psiquiátricas. Políticas de Saúde: Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único

de Saúde (SUS) e municipalizações. 8º e 9º Conferência Nacional de Saúde. Diretrizes e Bases da Implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei Nº 8080/90. Lei Nº 8142/90. Lei 9434/1997 Dispõe sobre a Remoção de Órgãos, Tecidos e Partes do Corpo Humano para fins de Transplante e Tratamento. Lei 9263/1996 - Regula o § 7º do art. 226 da Constituição Federal, que trata do planejamento familiar, estabelece penalidades. Lei 3268/1957 - Dispõe sobre os Conselho de Medicina. Portaria MS Nº 2203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS Nº 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. Emenda Constitucional nº 29. Portaria 399/SUS de 22/02/2006. Normas do Programa de Imunização da Secretaria de Estado da Saúde. PSF (Programa Saúde da Família) - objetivos métodos de trabalho, expectativas, saúde da mulher, saúde do idoso; Humanização do atendimentos. Direitos do paciente; Estatuto do Idoso; Doenças crônicas não transmissíveis; Indicadores hospitalares; Perfil de morbidade e mortalidade na população brasileira; Parâmetros para utilização de leitos de UTI; Codificação internacional de doenças e Código de Ética Médica. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.8 NUTRICIONISTA: Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção. Nutrição do Ciclo Vital: nutrição na gravidez e lactação, nutrição de bebês; cuidado nutricional do recém-nascido de baixo peso; nutrição na infância e na adolescência; nutrição do envelhecimento. Técnica Dietética: Alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados; planejamento, produção e distribuição de refeições; avaliação. Administração de Serviços de Alimentação: estrutura administrativa dos serviços; recursos humanos; áreas físicas: preparo distribuição, lactário e administração; equipamentos e instalações; direção dos serviços: comando e supervisão do pessoal- seleção e treinamento; controle do serviço: técnico-administrativo, sanitário, econômico e financeiro; ética profissional. Avaliação Nutricional: tipos: qualitativo e quantitativo, individual e familiar; avaliação da dieta de grupos em período de risco: métodos qualitativo e semi-quantitativo; avaliação do estado nutricional de comunidade: métodos, indicadores e dados demográficos, consumo de alimentos e grau de desnutrição; avaliação de consumos e hábitos alimentares. Educação Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos sócio-econômico-culturais; antropologia social e conduta alimentar; hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação; programa de educação nutricional de trabalhadores e seus familiares. Dietoterapia: modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo; métodos especiais de alimentação; cuidados nutricionais na doença; interação entre drogas e nutrientes; doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; cuidado nutricional nos distúrbios intestinais, nas doenças hepáticas, sistema biliar e pâncreas exócrino; stress fisiológico: traumatismo, sépsese, queimaduras e cirurgia; métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional congestivo, na doença renal, na doença neoplástica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha, cantinas e outros locais de refeição nos órgãos municipais. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã e Código de Ética da profissão.

4.9 PROFESSOR: Ética e Educação. Aprendizagem – Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação. A Compreensão da Educação como Processo Social. A LDB: Princípios e Fins da Educação; Níveis e Modalidades de Ensino. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático. O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos. Currículo e Matriz Curricular: Teorias do Currículo. Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular. Gestão Escolar: Gestão Democrática da Escola. Eficiência e Eficácia Escolar. Clima de Trabalho na Escola. Organização. Assistência à Educação / Coordenação / Controle. Avaliação. A Dinâmica da Escola: Projeto Pedagógico. Estrutura

Funcional. Currículo. A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação do Trabalho Pedagógico: Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar. Tempos e Espaços Escolar: Os Aspectos legais para o seu funcionamento. O Regimento Escolar sua importância, elaboração e aplicabilidade. **Legislação:** Constituição da República Federativa do Brasil 1988 - Artigos: do 5º aos 16; 37 a 41; 59 a 69; 205 a 214; 226 a 230. (227 a 229); Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal 11.494 de 20 de junho de 2007- Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Resolução CNE/CEB Nº 2, DE 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; Decreto nº 6.094/07 - Dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Todos pela Educação. Resolução CNE nº 01/01 - Diretrizes para a Educação Especial. Parecer CNE/CEB nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Parecer CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial; Parecer CNE/CP nº 03/04 e Resolução CNE/CP nº1/04 - Institui as diretrizes curriculares nacionais para a Educação das relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. PCN's e orientações curriculares nacionais; Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

COMISSÃO FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA

CLAUDIVÂNIO MARTINS DE SOUZA

Presidente CECP

DEVANIR PINTO RODRIGUES

Secretário

ALZIRA CRUZ DOS SANTOS

Membro

LEONINO XAVIER DE GODOYJUNIOR

Membro

COMISSÃO FISCALIZAÇÃO DA CÂMARA

JOÃO ALBINO DE OLIVEIRA JUNIOR

Presidente CECP

NEURIVAN MATIAS DA ROCHA

Secretário

ODAIR FERREIRA DO NASCIMENTO

Membro

EDITAL 001/15
ANEXO IV – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

CARGO: PROFESSOR

1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO:

1.1 Para obter nota na prova de redação deverão ser observados os seguintes critérios:

- a) abordagem adequada do tema, o que é pré-condição para avaliação relativa dos demais critérios (manter-se rigorosamente dentro do tema);
- b) apresentação: distribuição gráfica do texto, ausência de rasuras, presença de título; distinção clara de letras maiúsculas e minúsculas e legibilidade da grafia e tamanho regular, ser escrito a caneta azul ou preta;
- c) ter entre 20 e 25 linhas;
- d) utilizar a Língua Portuguesa culta padrão. Adequação linguística (coesão textual, gramática da língua culta). Estrutura do tipo textual solicitado. Coerência, criticidade, riqueza e adequação vocabular.
- e) ser dissertativo-argumentativo;

1.2 A prova receberá nota zero quando:

- a) não observar a adequação à estrutura dissertativo-argumentativa;
- b) fugir ao tema;
- c) estiver a lápis;
- d) a FOLHA DE REDAÇÃO, depois de padronizada, contiver qualquer sinal que possibilite a identificação do candidato.

2. DETALHAMENTO DOS PONTOS DEBITADOS POR ERRO COMETIDO:

2.1. Pontuação: vírgula entre sujeito e predicado; ausência de vírgula na adjetiva explicativa; vírgula na adjetiva restritiva; ausência de vírgula em orações adverbiais deslocadas; ausência de vírgula entre orações coordenadas; frase siamesa (orações completas ligadas como se fossem uma só); frase fragmentada (Fragmentos de frases pontuados como se fossem frases completas); ausência de vírgulas em elementos intercalados; e outros relacionados à pontuação. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.2. Ortografia: letras e palavras ilegíveis; grafia inadequada dos vocábulos; separação silábica inadequada. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.3. Acentuação Gráfica: ausência de acento em palavras acentuadas graficamente; utilização indevida de aspas; ou utilização inadequada do trema. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.4. Morfossintaxe (correção linguística): concordância nominal e/ou verbal inadequadas; regência nominal e/ou verbal inadequadas; quebra de paralelismo de regência; ausência ou utilização incorreta do acento indicativo da crase; uso inadequado dos pronomes oblíquos átonos “o” e “lhe”; colocação pronominal. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.5. Propriedade vocabular: uso inadequado de vocábulos e de afixos; falso paralelismo semântico; imprecisão vocabular; repetição de palavras. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.6. Organização adequada de parágrafos: parágrafos de uma frase apenas; fragmentação de parágrafos; ausência de divisão de parágrafos (O texto é um bloco só.) **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.7. Adequação no uso dos articuladores: uso inadequado ou omissão de nexos e elementos oracionais. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.8. Argumentação coerente: pressuposto confuso, banal ou com pouco poder de sustentação; argumentos sem coerência com o pressuposto. **Valor: 1,5 por erro cometido**

2.9. Informatividade: justificativas estruturadas sem continuidade (sem retomar elementos que mantenham sua unidade de sentido); ausência de progressão temática (sem acréscimos de informações – texto circular); ou utilização de clichês e de obviedades. **Valor: 1,5 por erro cometido**

(Obs: A correção observará a norma culta da língua).



CÂMARA MUNICIPAL
DE ITAPIRAPUÃ



EDITAL 001/15
ANEXO V – MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

ITAPIRAPUA, ___/___/2015.

À Comissão Especial do Concurso Público - Recurso Administrativo:

() Impugnação do Edital/Regulamento () Gabaritos Preliminares () Resultados Finais () Outros.

I – DADOS E PROTOCOLO DO RECURSO:

NUMERO DE INSCRIÇÃO: _____ CARGO: _____
DATA DO PROTOCOLO: ___/___/2015 HORÁRIO: _____

Assinatura do responsável pelo recebimento do recurso

II – FUNDAMENTAÇÃO (JUSTIFICATIVAS) DO RECURSO:

Obs: Não serão analisados recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da bibliografia consultada, conforme previsto no Edital.

--

assinatura do candidato(a) ou procurador