

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/19**  
**EDITAL N. 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL**

**O MUNICÍPIO DE CAMPINORTE - GO**, com sede na Praça Cristovão Colombo, s/n, Centro, Campinorte/GO, telefone 62 3347-3281, através da Comissão Especial de Concurso Público - CCEP, designada pela Portaria n. 108/19, torna público a abertura de concurso público visando a seleção de pessoal no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, em conformidade com Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos (Lei Complementar Municipal n. 226/91), Plano de Carreira e Estatuto do Magistério (Lei Municipal n. 393/09), demais legislação aplicável e disposições regulamentares previstas neste Edital e anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES**

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

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

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

**1.4** Os candidatos aprovados no cadastro de reserva poderão ser convocados e nomeados na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do certame.

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

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

**1.7** A lotação dos candidatos aprovados e nomeados atenderá as necessidades da Prefeitura Municipal.

**1.8** A publicação dos atos do Concurso Público será realizada no Diário Oficial do Estado, jornal de grande circulação, no placar e nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.campinorte.go.gov.br](http://www.campinorte.go.gov.br).

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

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

**2. DOS CARGOS/ VAGAS/CADASTRO DE RESERVA/VENCIMENTOS/ESCOLARIDADE/TAXAS DE INSCRIÇÃO**

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

CARGOS	VAGAS				VENCIMENTOS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE / TIPO DE PROVAS	PONTO DE CORTE	TAXA INSC
	AMPLA CONCORRÊNCIA	PcD	CADASTRO DE RESERVA	PcD				
<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>								
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	3	-	2	-	998,00	Fund. Incomp./ prova objetiva e prática	5ª	50,00
GARI	12	1	8	1	998,00	Fund. Incomp./ prova objetiva	20ª	60,00
PEDREIRO	1	-	2	-	998,00	Fund. Incomp./ prova objetiva	3ª	50,00
SERVIÇOS GERAIS	13	1	12	1	998,00	Fund. Incomp./ prova objetiva	25ª	50,00
TRABALHADOR BRAÇAL	10	1	10	1	998,00	Fund. Incomp./ prova objetiva	20ª	50,00
VIGIA	9	1	9	1	998,00	Fund. Incomp./ prova objetiva	18ª	50,00

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO								
ELETRICISTA	1	-	2	-	998,00	Fund. Completo / prova objetiva	3ª	60,00
MOTORISTA	13	1	5	1	998,00	Fund. Completo / prova objetiva / CNH "D"	18ª	60,00
ENSINO MÉDIO COMPLETO								
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS - CENTRO DE SAÚDE (Setor Central)	1	-	2	-	1.255,00	Ensino Médio / Prova Objetiva / Curso de Formação	3ª	70,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS "WILMA RIBEIRO DA SILVA" (Setor Sul)	1	-	2	-	1.255,00	Ensino Médio / Prova Objetiva / Curso de Formação	3ª	70,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS "ODÁLIA BATISTA DA SILVA" (Setor Jordânia)	1	-	2	-	1.255,00	Ensino Médio / Prova Objetiva / Curso de Formação	3ª	70,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBS COLINAÇU - DISTRITO DE COLINAÇU (Zona Rural)	1	-	2	-	1.255,00	Ensino Médio / Prova Objetiva / Curso de Formação	3ª	70,00
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	1	-	2	-	1.255,00	Ensino Médio / Prova Objetiva / Curso de Formação	3ª	70,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12	1	13	1	998,00	Ensino Médio / Prova Objetiva	25ª	70,00
COLETOR MUNICIPAL	1	-	2	-	998,00	Ensino Médio / Prova Objetiva	3ª	70,00
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	1	-	2	-	998,00	Ensino Médio / Prova Objetiva	3ª	70,00
FISCAL DE OBRAS	1	-	2	-	998,00	Ensino Médio / Prova Objetiva	3ª	70,00
FISCAL DE POSTURAS	1	-	2	-	998,00	Ensino Médio / Prova Objetiva	3ª	70,00
MONITORA DE CEMEI	8	1	2	-	998,00	Ensino Médio / Prova Objetiva	10ª	70,00
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1	-	2	-	998,00	Ensino Médio / Prova Objetiva	3ª	70,00
ENSINO SUPERIOR COMPLETO								
ANALISTA AMBIENTAL	1	-	2	-	1.500,00	Engenharia Florestal, Ambiental / Tecnólogo em gestão ambiental. Biologia e áreas afins/ Prova Objetiva	4ª	100,00
ASSISTENTE SOCIAL	2	-	2	-	1.845,00	Serviço Social/ Prova Objetivo	4ª	100,00
ENFERMEIRO	2	-	3	-	1.845,00	Enfermagem / Prova Objetivo	5ª	100,00
ODONTÓLOGO	1	-	2	-	2.500,00	Odontologia / Prova Objetivo	3ª	100,00
PROFESSOR P-II	13	1	10	1	2.398,39	Pedagogia / Prova Objetiva	23ª	100,00

\*PcD (Pessoas com Deficiência – Portaria n. 2.344/10 - Secretaria dos Direitos Humanos)

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

**2.3** A carga horária para os cargos constantes no quadro previsto no item 2.1 acima será 8 (oito) horas diariamente (Lei n. 226/91), exceto para PROFESSOR P-II que será de 30 (trinta) horas semanais.

**2.4** São ofertadas no certame 111 (cento e onze) vagas para ampla concorrência e 104 (cento e quatro) vagas para formação do cadastro de reserva técnica, cujo preenchimento será de acordo com as necessidades do município e prazo de validade do concurso.

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

**2.6** Caso não houver candidato inscrito que preencha o requisito do Ensino Médio para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS, poderá ser admitida a contratação de candidato com Ensino Fundamental, desde que seja concluído o Ensino Médio no prazo máximo de três anos, nos termos da Lei Federal n. 13.595/18.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.10** Para os cargos que exigem como requisito para provimento o comprovante de experiência, serão considerados como meios comprobatórios: carteira de trabalho e previdência social; contrato de trabalho firmado entre as partes; declaração firmada por pessoa física ou jurídica com firma reconhecida; e certidão de recursos humanos emitida por órgão público.

**3.10.1** Para fins de comprovação da experiência será considerada a identidade de atribuições independente da nomenclatura do cargo.

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

**4.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), com atendimento pessoal na sede da Prefeitura Municipal, sito na Praça Cristóvão Colombo, s/n, centro, Campinorte/GO.

**4.2** O período de inscrições será no período de **20/05/19 à 10/06/19**, com início as 10:00 horas e término as 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o terceiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.

**4.2.1** Para pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá aguardar o prazo mínimo de 48 (quarenta e horas) horas para registro do boleto bancário pela instituição financeira.

**4.2.2** A arrecadação das taxas de inscrição será realizada através da conta bancária n. 20.157-X, agência 3710-9, Banco do Brasil - PREF. MUN. CAMPINORTE, conforme convênio a ser celebrado com a referida instituição financeira.

**4.3** Será disponibilizado na sede da prefeitura atendimento aos candidatos que não dispuser de acesso à internet para realizar suas inscrições nos dias e horários de expediente.

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

#### 5. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO:

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

5.2 As taxas do concurso deverão ser pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque ou por meio de envelopes nos caixas eletrônicos.

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

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

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

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

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

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

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

5.10 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa indeferidos será divulgada no site de divulgação do certame **até 20/06/19**, podendo os interessados apresentar recurso ou efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário para pagamento da taxa **até dia 05/07/19**.

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

5.12 A inscrição do candidato somente será concluída com a publicação do edital de homologação.

5.13 O pedido de inscrição poderá ser indeferido quando não houver isenção ou não for efetuado o pagamento da taxa de inscrição. Na hipótese do candidato prestar informações inverídicas, omitir dados no formulário de inscrição ou descumprir as regras deste regulamento a inscrição poderá ser indeferida, cabendo recurso contra a decisão.

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

5.15 O candidato somente poderá concorrer a um cargo, não podendo realizar inscrições múltiplas.

5.16 Em caso de cancelamento do concurso pela administração ou por decisão judicial, pagamento da taxa de inscrição em duplicidade ou fora do prazo estabelecido neste edital, o candidato poderá solicitar a devida restituição do valor pago mediante protocolo perante a CECP.

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

- 5.18** Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.
- 5.19** Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse no cargo.
- 5.20** Não será permitida a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.
- 5.21** Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, **exceto** no caso de Pessoas com Deficiência (PcD) que deverão entregar a documentação comprobatória de sua condição.

## **6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS**

- 6.1** São reservadas para cada cargo, no mínimo, **5% (cinco por cento)** das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, às Pessoas com Deficiência, desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 e Decreto n. 9.508/18, de 24/09/18 e Lei 13.146/15, de 06/07/2015.
- 6.2** O candidato que inscrever para cargo que não possua vaga destinada às Pessoas com Deficiência – PcD será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.
- 6.3** O candidato com necessidades especiais deve preencher, no campo próprio do formulário de Inscrição, o requerimento para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência e, se for o caso, solicitar as condições especiais para realização das provas, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, seja qual for o motivo alegado, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.
- 6.4** O candidato que se inscrever como Pessoas com Deficiência – PcD deverá, obrigatoriamente, **apresentar laudo médico original ou cópia autenticada emitido no prazo de até 12 (doze) meses contados a partir da data de início das inscrições**, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 6.5** O laudo médico deverá ser entregue pessoalmente ou enviado pelo correio no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o término da inscrição, via SEDEX ou com Aviso de Recebimento (AR) para o endereço do ITAME, sito na **Rua 94-A, n. 100, quadra F-18, lote 15, Cep 74.083-070, Setor Sul, Goiânia-GO**, no horário das 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira. A instituição organizadora não se responsabiliza pelas correspondências que não forem entregues no endereço supracitado.
- 6.6** Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/04.
- 6.7** O candidato membro da Igreja Adventista do 7º Dia que pretender realizar a prova em horário especial deverá, no ato da inscrição, preencher o requerimento em campo próprio do formulário de inscrição solicitando esta condição especial. No dia da prova o candidato permanecerá incomunicável em sala separada e na companhia de dois fiscais até o término da prova, sendo lavrada e assinada ata respectiva.
- 6.8** O candidato que porventura declarar indevidamente ser portador de necessidades especiais ou membro da Igreja Adventista do 7º Dia deverá, após tomar conhecimento da situação, solicitar a correção da inscrição mediante e-mail para o endereço da organizadora do certame [contato@itame.com.br](mailto:contato@itame.com.br).
- 6.9** Caso não houver candidatos com necessidades especiais classificados e aprovados as vagas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.
- 6.10** A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.
- 6.11** O candidato deverá ainda, no ato da inscrição, requerer qualquer outra condição ou atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando em campo específico do formulário as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999.
- 6.12** As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.13** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde



que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.

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

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

**6.15** Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos aprovados e classificados nas vagas existentes para Pessoas com Deficiência (PcD), conforme previsto na legislação em vigor.

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

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

**6.18** A não realização da perícia perante a Junta Médica Oficial do município ou a reprovação da condição de pessoa com Deficiência resultará na perda do direito à vaga reservada e passará o candidato a concorrer juntamente com os demais candidatos.

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

**6.20** No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência – PcD, podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.6** A segunda etapa para o cargo de PROFESSOR P-II corresponderá a aplicação de prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, a qual será realizada na mesma data das provas objetivas, **cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.**

**8.7** A segunda etapa para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS, de caráter eliminatório e classificatório, consiste na aplicação de prova prática, cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

**8.8** Para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINA PESADA e PROFESSOR P-II a aprovação para segunda etapa observará as seguintes notas de ponto de corte:

CARGO	NOTA DO PONTO DE CORTE PARA APROVAÇÃO NA 1ª. ETAPA
PROFESSOR P-II	40ª posição
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	10ª posição

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

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

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

**8.12** O curso de formação inicial e continuada será responsabilidade do Município de Campinorte e a convocação dos candidatos aprovados nas provas objetivas será precedida de edital amplamente divulgado nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.ouvidor.go.gov.br](http://www.ouvidor.go.gov.br) e demais meios de divulgação do certame.

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

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

## 9. DAS PROVA OBJETIVAS (1ª ETAPA)

**9.1** As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no dia **01/09/19 (domingo)**, sendo que os locais e horários serão previamente divulgados mediante edital específico nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.campinorte.go.gov.br](http://www.campinorte.go.gov.br).

**9.2** A prova será realizada preferencialmente no município de CAMPINORTE-GO.

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

**9.4** O conteúdo programático da prova objetiva consta do **ANEXO II** deste edital, em conformidade com os respectivos níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades do cargo.

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

QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS/NÍVEL DE ESCOLARIDADE				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO</b>				
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO, SERVIÇOS GERAIS, TRABALHADOR BRAÇAL VIGIA, ELETRICISTA, GARI E MOTORISTA	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	10	2,0	20
	Conhecimentos Específicos/Legislação	3	5,0	15
	Cidadania Conhecimentos Gerais/História e Geografia	2	2,5	5
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>60</b>
<b>ENSINO MÉDIO</b>				
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO COLETOR MUNICIPAL, FISCAL DE MEIO AMBIENTE, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE POSTURAS MONITORA DE CEMEI E TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	10	2,0	20
	Conhecimentos Específicos/Legislação	5	3,0	15
	Noções de Informática/Conhec. Gerais/História e Geografia	5	1,0	5
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>		<b>60</b>
<b>ENSINO SUPERIOR</b>				
ANALISTA AMBIENTAL, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, ODONTÓLOGO E PROFESSOR P II	Língua Portuguesa	10	1,5	15
	Matemática	10	1,5	15
	Conhecimentos Específicos/Legislação	10	2,5	25
	Noções de Informática/Conhec. Gerais/História e Geografia	5	1,0	5
	<b>TOTAL</b>	<b>35</b>		<b>60</b>

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

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

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

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

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

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

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

**9.13** O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (**telefone celular, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, notebook, tablete, macbook, netbook, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes**).

**9.13.1** O candidato que estiver portando qualquer aparelho eletrônico durante a realização da prova será eliminado do concurso.



**9.14** No momento do ingresso na sala de provas será entregue ao candidato um envelope não reutilizável para guardar o aparelho celular, os equipamentos eletrônicos e todos os materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e/ou valores em dinheiro.

**9.14.1** O envelope de segurança com os equipamentos eletrônicos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá ser colocado debaixo da carteira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante o período das provas e somente poderá ser aberto após a saída do local de aplicação das provas.

**9.14.2** As bolsas, mochilas e outros materiais dos candidatos deverão igualmente permanecer debaixo da carteira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização do Concurso, sob pena de ser eliminado do certame.

**9.14.3** O uso de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas, sendo que o envelope contendo os equipamentos e materiais do candidato somente poderá ser aberto após a saída do local de aplicação das provas.

**9.15** O descumprimento da instrução mencionado no item anterior ou o flagrante do candidato utilizando o aparelho celular durante a realização das provas implicará na sua eliminação do concurso, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

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

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

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

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

**9.20** 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.

**9.21** 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.

**9.22** 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.

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

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

**9.25** Os cadernos das provas objetivas ficarão à disposição dos candidatos na internet através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) durante o prazo recursal.

**9.26** O preenchimento do cartão ou da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão resposta ou folha de prova por erro do candidato.

**9.27** Caso o cartão ou a folha de respostas for preenchida a lápis a prova não será corrigida, sendo

aplicada pontuação zero ao candidato.

**9.28** O candidato será responsável pelos materiais de prova que lhe forem entregues (caderno de provas, cartão-resposta, folha para resposta e outros) e após o término da prova deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala o cartão ou folha para respostas e os demais materiais sujeitos a devolução.

**9.29** No decorrer da prova, caso o candidato identificar erro gráfico, troca do tipo de prova ou qualquer outra anormalidade deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do concurso ou fazer registro da ocorrência na ata de sala para posterior análise pela banca examinadora e CECP.

**9.30** 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.

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

**9.32** O cartão ou folha de respostas será identificado através de leitura ótica e/ou pelo número de inscrição, podendo ser assinado pelo candidato em campo específico.

#### **10. DA PROVA PRÁTICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (2ª ETAPA):**

**10.1** Os candidatos ao cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS aprovados nas provas objetivas serão submetidos à prova prática que será realizada no **dia 22/09/19 (domingo)**, em local e horários previamente divulgados pela CECP.

**10.2** O candidato convocado para esta prova deverá apresentar-se no local que for designado calçando sapatos fechados, preferencialmente botas. Os demais equipamentos ou ferramentas serão fornecidos pela organizadora do certame e CECP.

**10.3** A prova prática terá duração de até 30 (trinta) minutos e escala de pontuação de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, admitindo-se notas inteiras ou com variação de 0,5 (zero vírgula cinco).

**10.4** A prova prática para o cargo acima mencionado exigirá dos candidatos conhecimentos sobre painel de instrumentos, sistema hidráulico, sistema de arrefecimento, material rodante, abastecimento, partes do motor e pontos de lubrificação, partida, deslocamento (frente e ré), giro a esquerda e a direita.

**10.5** Para totalização dos pontos atribuídos para esta prova prática serão utilizados os seguintes critérios de avaliação:

<b>ITEM</b>	<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO/DESCRIÇÃO DAS TAREFAS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
01	Identificação de instrumentos do painel	8
02	Identificação de bocais de enchimento	2
03	Identificação das partes do material rodante	2
04	Identificação dos pontos de lubrificação que utiliza graxa	2
05	Identificação dos equipamentos de proteção individual (EPI's)	4
06	Demonstração de regulagem da esteira/lâmina/pá/rolo	6
07	Condução da máquina (deslocamento para trás e para frente, giro para a esquerda e para a direita e outras manobras)	8
08	Demonstração na utilização e movimentação dos equipamentos das máquinas e uso das marchas	8
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>40</b>

#### **11. DA PROVA DE REDAÇÃO (2ª ETAPA):**

**11.1** A prova de redação será aplicada somente para os candidatos ao cargo de PROFESSOR P II e consiste na elaboração de uma redação com texto tipo dissertativo-argumentativo.

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

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

**11.4** Será adotado processo que impeça a identificação do candidato na prova discursiva, garantindo assim

o sigilo do julgamento por parte da banca examinadora.

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

**11.6** Os critérios de avaliação da prova discursiva são os seguintes:

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

	<i>Articula as partes do texto, com poucas inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	<b>6,0</b>
	<i>Articula as partes do texto, sem inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	<b>8,0</b>
<i>V - Elaborar proposta de solução para o problema abordado, respeitando os valores humanos e considerando a diversidade sociocultural</i>	<i>Não elabora proposta de intervenção.</i>	<b>0,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção tangencial ao tema ou a deixa subentendida no texto.</i>	<b>1,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção precária ou relacionada ao tema, mas não articulada com a discussão desenvolvida no texto.</i>	<b>2,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema, mas pouco articulada à discussão desenvolvida no texto.</i>	<b>4,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida no texto.</i>	<b>6,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida em seu texto com detalhamento.</i>	<b>8,0</b>

**11.7** Somente serão corrigidas as provas de redação dos candidatos aprovados nas provas objetivas (1ª etapa).

## **12. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

**12.1** Todas as provas do concurso público serão realizadas no município sede do órgão realizador do certame, em locais definidos conjuntamente pela Comissão Especial e a organizadora do certame.

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

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

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

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

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

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

**12.8** Não serão realizadas provas fora do local, data e horários previamente divulgados.

**12.9** Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas: **a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;** b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitido; d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou autoridades presentes; f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas; h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova; k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; l) recusar-se a entregar o material das

provas ao término do tempo destinado para a sua realização. m) fazer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca ou com gorro ou qualquer acessório ou objeto não permitido).

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

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

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

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

### **13. DA 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 em 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 e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência.

**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 no certame. Os candidatos aprovados até o ponto de corte são considerados aprovados e os demais candidatos serão considerados eliminados.

**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 matemática;
- e) maior idade.

### **14. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

**14.5** Serão indeferidos 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 por AR ou fax símile, desde que a correspondência ou os originais sejam entregues na CECP no prazo estabelecido, não sendo admitidos outros meios não previstos neste Edital.



**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, devendo ser retificado e divulgado o gabarito correto.

**14.10** Caberá à instituição organizadora a elaboração da decisão e/ou parecer técnico da banca examinadora sobre 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 no órgão realizador, caso contrário ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia seguinte de expediente.

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

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS**

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

**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 ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do concurso.

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

**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.

**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, mediante ato do chefe do Poder Executivo.

**15.7** Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao 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 instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso público.

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

**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 documentos abaixo relacionados em original ou autenticados:

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

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

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

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

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

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

- g)** Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;
- h)** declaração de exercício ou não de outro cargo público. Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho;
- i)** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.
- j)** Declaração de antecedentes criminais (fornecida pelo Cartório de Distribuição da sede do candidato);
- k)** Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do município acompanhado dos seguintes exames: Hemograma completo, Eletrocardiograma (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Imunofluorescência para T.A. (doença de chagas), Radiografia da Coluna e 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) e Laudo Psiquiátrico para exercício das funções do cargo.
- l)** declaração de bens.

**15.12** As despesas de todos os exames exigidos no subitem anterior serão custeadas exclusivamente 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, perderá 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 fixados no ato de lotação e somente após 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 ou diretamente perante a comissão especial fiscalizadora do concurso público.

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

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

**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 - Cronograma das Atividades do Concurso  
b) ANEXO II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;  
c) ANEXO III - Requisitos para provimento e atribuições sumárias do cargo;  
d) ANEXO IV - Modelo de Formulário para Recurso.

Campinorte, aos 15 de abril de 2019.

**LUCIENTE ALVES VALENTIN**  
Presidente da CCEP

**MARCOS PAULO FERRÃO ALVES**  
Secretário

**ELIANE SIMÃO SILVA**  
Membro

**EDITAL 01/19**  
**ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Até 19/04/19	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura
Até 30 dias antes do início das inscrições	Protocolo do Edital Regulamento, comprovantes das publicações, leis, certidões e documentos do concurso no TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS (TCM - IN 010/15)
<b>20/05/19 à 10/06/19</b>	<b>Período para inscrições</b>
20/06/19	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
26/06/19	Julgamento dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
05/07/19	Término do prazo para pagamento pelos candidatos com pedido de isenção indeferido
05/08/19	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD
26/08/19	Divulgação dos locais e horários para realização das provas
<b>01/09/19 (domingo)</b>	<b>Realização das provas objetivas</b>
02/09/19	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas
16/09/19	Divulgação dos aprovados nas provas objetivas de acordo com ponto de corte (1ª etapa) e do local e horário da prova prática para OPERADOR DE MÁQUINAS
<b>22/09/19 (domingo)</b>	<b>Realização da prova prática da 2ª etapa para OPERADOR DE MÁQUINAS</b>
27/09/19	Divulgação dos resultados e classificação final dos aprovados para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo, exceto para AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS cuja homologação será feita após a conclusão do curso inicial de formação continuada
<b>01/10/19 a 31/10/19</b>	Período do curso de formação inicial e continuada para AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS pelo município de Campinorte

**LUCIENE ALVES VALENTIN**  
Presidente da CECF

**MARCOS PAULO FERRÃO ALVES**  
Secretário

**ELIANE SIMÃO SILVA**  
Membro

**EDITAL 01/19**

**ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS**

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO, SERVIÇOS GERAIS, TRABALHADOR BRAÇAL, GARI E VIGIA**

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

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

**3 - CIDADANIA, CONHECIMENTOS GERAIS, HISTÓRIA E GEOGRAFIA:** Direitos e deveres dos servidores públicos. História e Geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Campinorte, 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.

**4 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO/LEGISLAÇÃO:**

**4.1 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, motoniveladora, pá carregadeira, esteira, retroescavadeira 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, do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campinorte e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**4.2 PEDREIRO:** Conhecimentos das ferramentas, Equipamentos e materiais utilizados na atividade; Conhecimentos da Função na execução de trabalhos de alvenaria e concretos; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro. Noções de segurança no trabalho. Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**4.3 SERVIÇOS GERAIS:** 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 básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções

básicas de relacionamento humano no trabalho. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Orgânica do Município de Guapo e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º)

**4.4 TRABALHADOR BRAÇAL:** Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Conhecimentos básicos e específicos relacionados a rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função. Estatuto do Servidor Público do Município. Plano de Carreira dos Servidores Municipais. Lei Orgânica do Município.

**4.5 VIGIA:** Noções de Segurança Pública o-Privada e de Segurança Eletrônica. Relações Humanas no local de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo. Manutenção da ordem e disciplina no local de trabalho. Vigilância do patrimônio público e segurança do trânsito de pessoas interno/externo. Prevenção de acidentes. Prevenção de roubos. Prevenção de combates de incêndios. Prática de atendimento de telefones, radiocomunicação e alarmes. Primeiros Socorros. Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**4.6 GARI:** 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. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

#### **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: ELETRICISTA E MOTORISTA**

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

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

**3. NOÇÕES DE CIDADANIA, CONHECIMENTOS GERAIS, HISTÓRIA E GEOGRAFIA:** Noções de cidadania, higiene e saúde. Normas de segurança do trabalho, do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. História e Geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Campinorte-GO, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos. Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Atualidades; Política do Brasil e do Estado Goiás.

#### **4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:**

**4.1 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 Campinorte-GO. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**4.2 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. Estatuto do Servidor Público do Município. Plano de Carreira dos Servidores Municipais. Lei Orgânica do Município.

**ENSINO MÉDIO COMPLETO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COLETOR MUNICIPAL, FISCAL DE MEIO AMBIENTE, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE POSTURAS, MONITORA DE CEMEI E TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

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

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

**3. NOÇÕES 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. **CONHECIMENTOS GERAIS/HISTÓRIA E GEOGRAFIA:** Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e nacionais. História e geografia do Estado de Goiás e do município de Campinorte.

#### **4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:**

**4.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES: Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. A função do órgão de gestão de pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança. Avaliação de desempenho na Administração Pública, Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS. Classificação de materiais. Tipos de classificação. Gestão de estoques. Compras. Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. Qualificação de fornecedores,

operações de compras, preço e condições de compra, negociação, relacionamento com fornecedores e importações - gerenciamento da cadeia de fornecimento. Compras no setor público. Edital de licitação. Recebimento e armazenagem. Entrada. Conferência. Critérios e técnicas de armazenagem. Gestão patrimonial. Controle de bens. Inventário. Alterações e baixa de bens. Logística sustentável. NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA: Conceitos fundamentais de arquivologia. Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. Diagnósticos. Arquivos correntes e intermediários. Protocolos. Avaliação de documentos. Arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos. Microfilmagem. Automação. Preservação, conservação e restauração de documentos. Redação Oficial: As Comunicações Oficiais. Técnica Legislativa, Atos Normativos, Lei Ordinária, Lei Complementar, Lei Delegada, Medida Provisória, Decreto Legislativo, Decreto, Portaria, Apostila, etc. Noções de gestão e fiscalização de contratos e convênios: Transferências legais. Decreto nº 6.170/2007, Portaria Interministerial nº 507/2011, Contratos de repasse. Termo de Parceria. Lei nº 9.790/1999. Consórcio Público Lei 11.107/2005. Lei 8.666/1993. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações. Lei 4.320/1964. Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores do Município de Campinorte.

**4.2 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Atribuições e postura profissional do ACS; Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Pessoas portadoras de necessidades especiais; Saúde da mulher, da criança, do homem e do idoso, abordagem; medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Educação em Saúde; conceitos e instrumentos; Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde; Acolhimento e Vínculo; Visita domiciliar; Estratégia Saúde da Família; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. **Legislação:** Lei nº 12.994/14. Decreto nº 8.474/15. Portarias nº 535/GM/MS, de 30 de março de 2016. GM/MS nº 1.025/2015, Portaria nº 1.243/GM/MS, de 20 de agosto de 2015, Lei Nº 8080/90; Lei nº 10.424/2002. Lei Nº 8142/90. Lei 10.741/03. Política Nacional de Atenção Básica -PNAB -Portaria nº648/GM/2006. Constituição Federal (Arts. 196 a 200). Portaria MS nº 95 de 26.01.2001. Lei Orgânica do Municipal e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campinorte-GO.

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

**4.4 COLETOR MUNICIPAL:** Lançamentos e cobrança dos impostos, noções sobre taxas e contribuição de melhoria, IPTU, ITBI, ISSQN, Taxa de Coleta de Lixo e demais Taxa pelo Poder de Polícia, além dos Preços

Públicos ou Tarifas, fontes de receitas municipais, DUAM, Noções básicas sobre Atuação, notificação e intimação quanto às obrigações tributárias municipais. Exame de documentos. Recolhimento de taxas e tributos municipais, Organização de arquivos e protocolos; Técnicas de arquivamento. Recepção e despacho de documentos. Redação de correspondência oficial, Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação de Signatários, Memorando, Correio Eletrônico Legislação Tributária, Normas Gerais de Direito Tributário, Obrigações Tributárias, Política Tributária, Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes; Responsabilidade tributária, tributos Federais, Estaduais e Municipais, Sistema Tributário Nacional Lei ITBI. Código Tributário Municipal. Código de Postura do Município. Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Municipais de Campinorte.

**4.5 FISCAL DE MEIO AMBIENTE:** Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da fiscalização; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Licença e aprovação de projetos, Lei Orgânica Municipal; Código de Posturas do município, Código Ambiental Estadual. Política de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010; Política Nacional do Meio Ambiente Lei nº 6.938/1981; Política Nacional Recursos Hídricos Lei nº 9433/1997; Política Nacional de Educação Ambiental Lei nº 9.795/1999; Código Florestal nº 12.651/2012; Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998; Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430; Gestão Ambiental; Ecologia; Gestão das Águas, Tratamento de efluentes; Química ambiental; Temas atuais: aquecimento global, efeito estufa, eutrofização, poluição e problemas de saúde pública; Desenvolvimento Sustentável; Degradação e Poluição Ambiental; Noções de tecnologias de tratamento de água, noções de tecnologias de tratamento dos efluentes; tratamento de água e efluentes; noções de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais; Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA RIMA). Código Tributário Municipal, Código de Obras e Posturas do Município, Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Municipais de Campinorte.

**4.6 FISCAL DE OBRAS:** Fiscalização de obras; Conceitos básicos, Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da construção civil; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Noções básicas da construção civil: Desenho de arquitetura: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas da ABNT. Noções de arquitetura e meio ambiente: fatores condicionantes, planejamento e construção. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras. Habite-se; Alvará de Construção. Unidades de medida; Equipamentos de proteção individual. Meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. Instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição. Noções gerais de execução de obras e de elementos de projeto e de construção. Código Tributário Municipal, Código de Obras e Posturas do Município. Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Municipais de Campinorte.

**4.7 FISCAL DE POSTURAS:** Fiscalização de Posturas; Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da construção civil; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Noções básicas da construção civil: Desenho de arquitetura: formatos, escalas, símbolos e convenções.



Normas da ABNT. Planejamento e construção. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras. Habite-se; Alvará de Construção. Unidades de medida; Equipamentos de proteção individual. Legislação: Estatuto das Cidades. Código Tributário Municipal, Código de Obras e Posturas do Município, Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Municipais de Campinorte.

**4.8 MONITORA DE CEMEI:** Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida. A importância do brincar. Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. O cotidiano na Educação Infantil: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. Prática educativa. Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Legislação Educacional. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**4.9 TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada e saída. Princípios de sistemas operacionais. Ambientes Windows (XP, Vista, 7, 8), Windows Server (2003 e 2008) e Linux. Internet e Intranet. Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Conceitos de protocolos. Acesso à distância a computadores. Conceitos de proteção e segurança. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em microcomputadores. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia. Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

## **ENSINO SUPERIOR: ANALISTA AMBIENTAL, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, ODONTÓLOGO E PROFESSOR P II**

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

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

**3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Microsoft Windows XP/2000 ou superior: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Uso de correio eletrônico. Microsoft Word



2003 ou superior. Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 2003 ou superior. Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. **CONHECIMENTOS GERAIS/HISTÓRIA E GEOGRAFIA:** Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidade nas áreas: educação, econômica, científica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município, de Goiás e do Brasil. Conhecimentos dos aspectos Geográficos e históricos do município, de Goiás e do Brasil.

#### **4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:**

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

**4.2 ANALISTA AMBIENTAL:** Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Legislação: 9.795/99 – Política Nacional de Educação Ambiental. Lei 6.803 de 02/07/1980 Dispõe sobre Zoneamento Industrial nas Áreas Críticas de Poluição. Lei 8.171 de 17/01/1991 Dispõe sobre da Política Agrícola. Lei 6.766 de 19/12/1979 e suas alterações. Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano. Lei nº 18.104/13 - Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa,



institui a nova Política Florestal do Estado de Goiás e dá outras providências; Lei nº 12.651/12 - Código Florestal Brasileiro; LEI Nº 9.985/2000 - Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências; Lei nº 6.938/1981 - DOU 02/09/1981: Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus Fins e Mecanismos de Formulação e Aplicação, e dá outras Providências.\* Vide alterações dispostas na Lei Federal nº 10.165 de 27/12/2000, que institui a taxa de Controle e Fiscalização Ambiental – TCFA; Decreto nº 6.514/2008. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências; Resolução nº 237/1997: Regulamenta aspectos do licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional do Meio Ambiente; RESOLUÇÃO nº 303/2002 - Dispõe sobre parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente; Lei nº 9.605/1998: Lei de Crimes Ambientais. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Código de Posturas; Código Tributário Municipal; Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores de Campinorte.

**4.3 ENFERMEIRO:** Fundamentos de enfermagem (Técnicas de Enfermagem), Verificação e análise dos sinais vitais. Dinâmica do processo de trabalho. Anatomia e Fisiologia. Noções de farmacologia (Cálculo e administração de medicamentos e soluções). Admissão, transferência, alta e óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico (método do exame; posições). Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Assistência de enfermagem na higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. 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. Insuficiência Renal Aguda: Caracterização, Procedimento, cuidados de enfermagem. Enfermagem médico-cirúrgico: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: Fundamentos de assistência em saúde da família, imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Noções nutrição enteral e parenteral. Enema. Balanço hídrico. Oxigenoterapia e Inaloterapia. Enfermagem em UTI adulto. Enfermagem em UTI Neonatal, materno infantil e pediatria. Enfermagem ginecológica e em Centro Obstétrico. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto, da mulher, da criança e do Idoso. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e Diabetes Mellitus (DM). Doenças transmissíveis e Infecções sexualmente transmissíveis (IST). **Legislação:** Lei nº 8.080/90 e suas alterações. Lei nº 8.142/90 e suas alterações. NOBSUS de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Lei 9431/97 (Programa de Controle de Infecção Hospitalar). Lei 7.498/86 (regulamenta o exercício profissional). Resolução COFEN 311/2007. Ética profissional). Constituição Federal (artigos 196 a 200). Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campinorte-GO.

**4.4 ODONTÓLOGO:** Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção. Biossegurança. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo requênc-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. Endodontia: alterações pulpares e periapicais:

semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais. Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas. Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias. Atendimento de pacientes grávidas. Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, complicações. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-buciais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. Prevenção: Fluoroterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. Farmacologia odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. Ética Odontológica. Bioética. Odontopediatria: Práticas Preventivas em Odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática. Código de Ética - Resolução CFO-118/2012. Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campinorte-GO.

**4.5 PROFESSOR P- II:** Ética e Educação. Aprendizagem – Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação. A Compreensão da Educação como Processo Social. 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. O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Projetos Pedagógicos. Currículo e Avaliação. Didática Geral e Prática de Ensino. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. O Jogo e o Brincar. Prática Educativa. Parâmetros Curriculares Nacionais. Projetos Interdisciplinares. Temas transversais. Diretrizes e bases da educação na nova LDB. Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Legislação Educacional. História da Educação. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

**LUCIENE ALVES VALENTIN**

*Presidente da CCEP*

**MARCOS PAULO FERRÃO ALVES**

*Secretário*

**ELIANE SIMÃO SILVA**

*Membro*

**EDITAL 01/19**

**ANEXO III – ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS E REQUISITOS PARA POSSE**

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**REQUISITO PARA PROVIMENTO**

1. Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto, habilitação categoria “C”
2. Carga horária de 40 horas;
3. Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Operador de máquinas rodoviárias, como motoniveladora; Operar motoniveladoras, moto-scrapers, pá mecânica, com os respectivos implementos; Efetuar o engate e regulagem dos implementos; Efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como lubrificações, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros; Efetuar terraplenagem e limpeza em locais de obras; Abrir valas e valetas para montagem de adutoras e esgotos; Conduzir e controlar a aplicação do material de pavimentação, para entender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre a superfície de ruas ou rodovias; Proceder à regulagem dos mecanismos de controle estabelecendo a velocidade de erosão e realizando os outros ajustes pertinentes; Por a máquina em funcionamento, acionando os comandos eletrônicos; Fazer as modificações necessárias na regulagem da máquina, mudando se necessário o posicionamento das peças; Manter atualizado o boletim de ocorrências diárias; Outros serviços correlatos a função.

**CARGO: PEDREIRO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

1. Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.
2. Carga horária de 40 horas;
3. Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado; Orientar e acompanhar a execução do cronograma; Interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviço; Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto; compor equipes; Distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas; Controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho; Monitorar padrões de qualidade da construção; Verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras bem como as condições de armazenagem; Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado; Solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços; Auxiliar na elaboração de manuais, relatórios e cronogramas durante a execução da obra; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**CARGO: SERVIÇOS GERAIS**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

1. Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.
2. Carga horária de 40 horas;
3. Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Executar atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semiqualeificados de infra-estrutura, jardinagem, conservação de limpeza e outros serviços afins. - Varrer, lavar e encerar pisos; Limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos; Executar serviços de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios; Limpar carpetes,

lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis; Trocar toalhas, colocar sabão e papel sanitário nos banheiros e lavatórios; Remover lixos e detritos; Desinfetar bens móveis e imóveis; Lavar e limpar veículos; Colocar e retirar placas de sinalização; Roçar pastos, fazer e consertar cercas de arame, abrir valetas, tapas buracos, fazer desmatamentos, limpar meios fios e calhas, limpar e reparar estradas e bueiros; Marcar campos, colocar e retirar redes e bandeiras; Manter a ordem, higiene, limpeza e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; Zelar pela limpeza de toalhas e guardanapos; Desempenhar outras tarefas semelhantes;

**CARGO: TRABALHADOR BRAÇAL**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

1. Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.
2. Carga horária de 40 horas;
3. Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Executar atividades braçais, Roçar, fazer e consertar cercas de arame, abrir valetas, tapas buracos, fazer desmatamentos, limpar meios fios e calhas, limpar e reparar estradas e bueiros; Marcar campos; Manter a ordem, higiene, limpeza e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; Desempenhar outras tarefas semelhantes;

**CARGO: VIGIA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

1. Ensino fundamental incompleto;
2. Concurso Público.
3. 40 (quarenta) horas semanais.
4. 20 (vinte) vagas.

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Exercer vigilância em estabelecimentos públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos e outras anormalidades, bem como controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações.

**TAREFAS TÍPICAS/AGLOMERADAS:** Executar atividades e serviços gerais, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semiqualeificados de guarda e segurança; Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; Fazer ronda de inspeção de acordo com intervalos de tempo fixados; Observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; Verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias; Abrir e fechar portas, janelas, portões e ligar e desligar equipamentos e máquinas; Fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio; Realizar outras tarefas semelhantes.

**CARGO: ELETRICISTA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

1. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo, curso básico em eletricidade baixa tensão.
2. Carga horária de 40 horas;
3. Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Executar serviços especializados de instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som e executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública, redes elétricas de alta e baixa tensão, em próprios municipais e em obras de responsabilidade do Município e inspecionar os serviços executados pelos eletricitistas do Quadro. Instalar, inspecionar, reparar, executar e fiscalizar instalações elétricas, internas e externas, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; Instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos; Operar com toca discos, gravadores de som, amplificadores, máquinas de retardo de som e misturadores de microfones, manipular o equipamento de som durante os espetáculos realizados em eventos municipais e estabelecer ligações entre os mesmos; planejar, colocar, dispor e retirar alto-falantes e microfones no palco ou concha acústica, controlar o volume de som interno e externo; Proceder a conservação da aparelhagem eletrônica,

realizando inclusive, pequenos consertos; Reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle do ponto; Fazer enrolamentos de bobinas; Desmontar, ajustar, limpar e montar geradores; Realizar serviços da programação de trabalho; Fazer manutenção preventiva e corretiva nos sistemas elétricos; Observar normas e procedimentos; executar serviços conforme orientação e solicitação da chefia imediata; Executar serviços e atividades afins, relacionadas à instituição.

**CARGO: GARI**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

1. Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.
2. Carga horária de 40 horas;
3. Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos ali acumulados para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito. Varrer o local, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixá-lo limpo; Reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos para recolhê-los; Recolher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados para facilitar a coleta e transporte; Transportar o lixo até o local de despejo; Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: MOTORISTA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

1. Escolaridade: Ensino Fundamental completo, habilitação categoria “D”
2. Carga horária de 40 horas;
3. Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Dirigir veículos automotores leves, pesados e de passageiros, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros ou cargas. Dirigir veículo de carga ou veículo de transporte de passageiros, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para transportar passageiros ou conduzi-los aos locais de descarga; Providenciar os serviços de manutenção do veículo: tais como, troca de óleo e filtro, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e o óleo do carter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento; Verificar se os equipamentos de segurança do veículo: tais como, macaco, chave de roda e cabo, triângulo, extintor, pneu de estepe, estão em conformidade com o exigido pela legislação; Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido para programar a sua tarefa; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes quando solicitadas, nos postos de fiscalização; Controlar a carga e descarga do material transportável; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; Operar o mecanismo basculador, caso o caminhão seja basculante, acionando sua alavanca de comando, para levantar ou baixar a caçamba e possibilitar a descarga do material; Completar a água do radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria; Executar pequenos reparos de emergência; Submeter-se a exames legais, quando forem exigidos; Manter atualizado o Boletim de Ocorrências Diárias (BOD); Respeitar as Leis de Trânsito e as ordens de serviços recebida; Executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente, para o bom desempenho de suas atividades ou a critério de seu chefe imediato; categoria de habilitação “D”. Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**REQUISITOS DE PROVIMENTO**

- 1 – Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;



2 – Haver concluído, com aproveitamento curso introdutório de formação inicial e continuada; e

3 – Haver concluído o ensino fundamental (\*)

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

1 – utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade;

2 – promoção de ações de educação para saúde individual e coletiva;

3 – o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;

4 – o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

5 – a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;

6 – participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

#### **CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

##### **REQUISITOS DE PROVIMENTO:**

1 – Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e

2 – Haver concluído o ensino fundamental (\*)

##### **ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS**

1 - exercício de atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde;

2 – prevenção da malária e da dengue, conforme orientações do Ministério da Saúde;

3 – acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe.

#### **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

1. Escolaridade: Ensino Médio;

2. Carga horária de 40 horas;

3. Concurso Público.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços de apoio administrativo, técnico, e operacional de nível médio, compreendendo a execução de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração geral, operacional e de manutenção. Auxiliar a execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentária, de material, patrimônio, recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fim do órgão; Auxiliar no controle das atividades e tarefas da área específica de manutenção geral; Participar de grupos de trabalho e comissões; Participar na elaboração de relatório, na preparação de gráficos, na coleta de dados e minutar documentos; sugerir medidas que visem a simplificação do trabalho, por ele executado; Conferir e sugerir a correção em listagem, dados, notas e documentos; Participar da elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e balancetes; Prestar esclarecimentos e informações sobre o órgão; Executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos; Corrigir os desvios, erros e omissões em dados apurados, revendo os serviços executados; Participar da implantação e execução de normas, regulamentos, planos, manuais e roteiro de serviço; Prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes; Rascunhar e redigir ofícios, cartas, certidões, declarações, pareceres, despachos, atas e outros documentos; Auxiliar em tarefas de comunicações e telecomunicações recebendo e transmitindo mensagens; Executar trabalhos de pesquisa, tabulação de dados e realizar cálculos estatísticos e matemáticos; Operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos; Controla registros e, livros, fichas e formulários; Relatar, imediatamente, a falha dos serviços, máquinas e equipamentos; Outros serviços correlatos.

**CARGO: COLETOR MUNICIPAL**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

1. Escolaridade: Ensino Médio Completo.
2. Carga horária de 40 horas;
3. Concurso Público

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Proceder os lançamentos de créditos tributários municipais efetuados pelos contribuintes, cartórios, tabelionatos e quaisquer órgãos da administração municipal. Cadastrar contribuintes; Recolher os tributos devidos prestando contas a tesouraria municipal; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**CARGO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio, conhecimento básico em informática, Aprovação em Concurso Público para Ingresso no Cargo.

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Orientar contribuintes quanto à legislação fiscal em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento dessa, fiscalizar o pagamento de todos os tributos municipais, expedir autuações fiscais e intimações, auto de infração, funcionar junto aos órgãos de arrecadação, dentro de sua área de atuação, expedir guias de recolhimento e demais atividades inerentes ao seu cargo quando solicitado por seu superior e participação na realização de eventos do interesse da administração pública.

**CARGO: FISCAL DE OBRAS**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

1. Ensino Médio;
2. Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Organizar o sistema público de coleta de lixo, entulho e/ou materiais nas vias públicas; Fiscalizar construções que não acompanhem o Código de Obras do Município, bem como barracas em praças públicas; Executar tarefas que visem o melhor desempenho do ordenamento urbano; Acompanhar o contencioso fiscal criado; Manifestar em procedimentos de loteamento, parcelamento urbano; Manifestar em procedimentos de licenciamento de obras e habite-se; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**CARGO: FISCAL DE POSTURAS**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

1. Ensino Médio;
2. Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** promover o cumprimento do Código de Posturas do Município, envolvendo as obrigações dos cidadãos e das pessoas jurídicas no convívio da sociedade; Notificar e autuar as infrações à lei municipal de posturas; Inspeccionar estabelecimentos de uso coletivo e de recreação; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**CARGO: MONITORA DE CEMEI**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

1. Ensino médio completo;
2. Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Desenvolver atividades de recreação, terapia ocupacional objetivando o desenvolvimento psicossocial e educacional da criança e do adolescente.

**TAREFAS TÍPICAS/ AGLOMERADAS:** Recepcionar as crianças internas; Trocar fraldas quando necessário; Preparar mamadeira ou café da manhã; Preparar e acompanhar as crianças para banho de sol; Estimular a coordenação sensorial e estimular a criança brincar com objetos ou brinquedos; Dar banho, almoço, lanche ou mamadeira às crianças; Preparar a criança para o sono ou descanso; Fazer leitura de histórias para as

crianças; Trocar roupas das crianças e prepará-las para saída; Desenvolver atividades recreativas, lúdicas para criança de 00 (zero) a 07 (sete) anos, visando o desenvolvimento sócio-emocional e psicopedagógico; Auxiliar na organização e promoção de festas comemorativas; Zelar pela disciplina das crianças; Cuidar da higiene pessoal das crianças; Realizar outras tarefas semelhantes.

**CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

1. Ensino médio completo e curso técnico específico;
2. Conhecimentos específicos e técnicos em Informática.

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Atender às demandas das organizações no que se refere ao planejamento e à gestão dos recursos de computação, com ênfase em sistema de informação. Programação de computadores, sistemas operações, conhecimento na área de bancos de dados, análise e projetos de sistemas, conhecimento de redes de computadores que possibilitem o dimensionamento de hardware e de software de redes para empresas, conhecimento em relação a segurança dos dados, qualidade dos softwares, normas técnicas e legislação pertinente.

**CARGO: ANALISTA AMBIENTAL**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Ensino Superior em Engenharia Florestal e Ambiental. formação Superior Tecnólogo em Gestão Ambiental, Agronomia, Geologia, Biologia e áreas afins; Registro no Conselho Competente; Aprovação em Concurso Público; Noções Básicas de Informática.

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Planejar, gerenciar e executar as atividades de diagnóstico, avaliação de impacto, proposição de medidas mitigadoras-corretivas e preventivas-recuperação de áreas degradadas, acompanhamento e monitoramento da qualidade ambiental, no interesse da regulação do uso, controle, proteção e conservação do meio ambiente e também atuando na avaliação, de conformidade legal, análise de impacto ambiental elaboração de laudos e pareceres, podendo elaborar e implantar, ainda, políticas e programas de educação ambiental, contribuindo assim, para a melhoria da qualidade de vida e a preservação da natureza e participação na realização de eventos do interesse da administração pública.

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

1. Graduação em Serviço Social;
2. Registro no órgão competente;
3. Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Executar as políticas sociais do Governo, visando assegurar aos segmentos sociais vulneráveis às crises sócio-econômicas, o acesso aos bens e serviços da sociedade, e ainda, contribuir com o processo de organização e participação popular. Realizar pesquisas referentes às necessidades básicas, competindo-lhe contribuir para aliviar ou prevenir dificuldades de natureza social e pessoal, prestando serviços de consultas, elaborando planos e programas de ordem social para os funcionários do órgão e seus dependentes, promovendo meios de divertimento e outros.

**CARGO: ENFERMEIRO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

1. Graduação completa em Enfermagem;
2. Registro no órgão competente;
3. Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviços de cuidados de enfermagem, através de técnicas usuais e específicas; efetuar atividades de educação sanitária, observação, cuidados, visitas diárias e tratamento dos doentes, gestantes e acidentados, bem como de



aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças, possibilitando a proteção e a recuperação individual e coletiva.

**CARGO: ODONTÓLOGO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

1. Graduação em Odontologia;
2. Registro no órgão competente;
3. Concurso público.

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** realizar diagnósticos, prevenção, tratamento e controle dos problemas da saúde bucal, coordenar e participar de estudos e pesquisas de assuntos de odontologia, promover programas de educação da clientela e de implantação de normas técnicas e equipamentos; emitir pareceres e relatórios da área de atuação, propor medidas que possam melhorar a saúde bucal da população.

**CARGO: PROFESSOR P-II**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

1. Licenciatura plena;
2. Concurso público.

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:** Comparecer, dentro do horário estabelecido as aulas de sua responsabilidade, com assiduidade e pontualidade; Conhecer e cumprir o regimento, o calendário escolar, o currículo pleno e demais normas e instruções em vigor; Elaborar e reelaborar, quando necessário, os planos de ensino de sua competência, juntamente com a coordenação pedagógica; Executar e avaliar, em conjunto com a coordenação pedagógica, os planos de ensino de sua competência; Desenvolver as atividades de sala de aula, rubricando e registrando, diariamente, no diário de classe, o conteúdo ministrado, a frequência dos alunos e os resultados da avaliação; Utilizar estratégias adequadas, variando métodos e técnicas de ensino de acordo com a clientela e o conteúdo a se ministrado, para alcançar os objetivos propostos; Corrigir todas as provas e trabalhos escolares de seus alunos, atribuindo a cada um a sua nota, especificando o critério adotado em cada momento e divulgar os resultados obtidos no prazo estipulado; Comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares quanto aos erros e acertos, esclarecendo os critérios adotados na correção e avaliação; Documentar os resultados da avaliação de seus alunos de forma que possam ser conhecidos pela comunidade escolar; Entregar, na Secretaria Geral, até o 5º dia após o encerramento do bimestre a relação de notas e frequência dos alunos; Repor as aulas previstas e não ministradas, visando ao cumprimento do currículo pleno e do calendário escolar; Selecionar, com a coordenação pedagógica, livros e matérias pedagógicas; Propor, com colaboração com a coordenação pedagógicas, as adaptações necessárias, responsabilizando-se por aquelas de sua competência; Participar de atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela comunidade escolar; Promover e manter relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas e demais membros da comunidade escolar; Executar outras atividades que contribuam para a eficiência do trabalho desenvolvida na unidade escolar.

**LUCIENE ALVES VALENTIN**  
*Presidente da CEC*

**MARCOS PAULO FERRÃO ALVES**  
*Secretário*

**ELIANE SIMÃO SILVA**  
*Membro*



**EDITAL N. 01/19 – CONCURSO PÚBLICO  
ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSOS**

**À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO**

- ( ) Impugnação do Edital/Regulamento /Homologação de Pedido de Inscrição  
( ) Resultado de Provas ( ) Resultados Finais ( ) Gabarito Preliminar – Questão nº \_\_\_\_\_ ( ) Outros

**DADOS E PROTOCOLO DO RECURSO:**

NUMERO DE INSCRIÇÃO: _____	CARGO: _____
DATA DO PROTOCOLO: ____/____/2019	ASSINATURA: _____

Membro da CEC/P

**FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVAS DO RECURSO:**


*Obs.: Os recursos deverão conter fundamentação lógica e identificação da bibliografia consultada.*

.....  
**ASSINATURA DO CANDIDATO ou PROCURADOR**