



RETIFICAÇÃO DE EDITAL nº 003 CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

O Prefeito Municipal de Itajá, no uso de suas atribuições legais, torna pública a retificação que segue abaixo:

1 - Fica alterado o anexo I do Edital de Concurso Público nº 001/2011 para os cargos de **Farmacêutico, Biomédico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Técnico em Radiologia, Auxiliar de Consultório Dentário e Auxiliar de Enfermagem I**, que passa conter as seguintes modificações de acordo com o anexo I abaixo:

Cargo	FARMACEUTICO		
Vagas	01		
Reserva Técnica	03		
PNE	-		
Habilitação Mínima	Ensino Superior Completo em Farmácia com registro no órgão de Classe e comprovante de experiência de 12 meses ou comprovante de estágio durante o período de graduação.		
Carga Horária Semanal	30 horas		
Vencimento	R\$ 1.612,80		
Provas/Questões/Pontuação	Português	10 Questões	100,00 pontos
	Conhecimentos de Informática	10 Questões	
	Específica	20 Questões	100,00 pontos
	Prova Prática de Digitação	-	100,00 pontos
Descrição Sumária	Executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamento e outros preparos semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos. Fazer a manipulação de insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.		



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Itajá
Gabinete do Prefeito
CNPJ 02.186.757/0001- 47



Cargo	BIOMÉDICO		
Vagas	01		
Reserva Técnica	03		
PNE	-		
Habilitação Mínima	Ensino Superior Completo em Biomedicina com registro no órgão de Classe e comprovante de experiência de 12 meses ou comprovante de estágio durante o período de graduação.		
Carga Horária Semanal	30 horas		
Vencimento	R\$ 1.612,80		
Provas/Questões/Pontuação	Português	10 Questões	100,00 pontos
	Conhecimentos de Informática	10 Questões	
	Específica	20 Questões	100,00 pontos
	Prova Prática de Digitação	-	100,00 pontos
Descrição Sumária	Cumprimento da Resolução 078/2002 de 29/04/2002 e Resolução 184 de 26/08/2010 do CONSELHO FEDERAL DE BIOMEDICINA e outras que vierem a substituir ou serem editadas pelo CFBM.		

Cargo	FISIOTERAPEUTA		
Vagas	02		
Reserva Técnica	06		
PNE	-		
Habilitação Mínima	Ensino Superior Completo em Fisioterapia com registro no órgão de Classe e comprovante de experiência de 12 meses ou comprovante de estágio durante o período de graduação.		
Carga Horária Semanal	30 horas		
Vencimento	R\$ 1.612,80		
Provas/Questões/Pontuação	Português	10 Questões	100,00 pontos
	Conhecimentos de Informática	10 Questões	
	Específica	20 Questões	100,00 pontos
	Prova Prática de Digitação	-	100,00 pontos
Descrição Sumária	Executar tratamento das enfermidades psico-motoras, através de agentes físicos. O estudo de doentes e acidentes; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, meningite, de paralisias cerebrais, motoras, memógeras e outros; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamentos; Ensinar exercícios corretivos; orientando e treinando o paciente; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia; Observar as anotações das aplicações e tratamentos realizados; Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia; Preparar relatórios, documentos e pareceres em assuntos de fisioterapia; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.		



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Itajá
Gabinete do Prefeito
CNPJ 02.186.757/0001- 47



Cargo	FONOAUDIÓLOGO		
Vagas	01		
Reserva Técnica	03		
PNE	-		
Habilitação Mínima	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia com registro no órgão de Classe e comprovante de experiência de 12 meses ou comprovante de estágio durante o período de graduação.		
Carga Horária Semanal	30 horas		
Vencimento	R\$ 1.612,80		
Provas/Questões/Pontuação	Português	10 Questões	100,00 pontos
	Conhecimentos de Informática	10 Questões	
	Específica	20 Questões	100,00 pontos
	Prova Prática de Digitação	-	100,00 pontos
Descrição Sumária	Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, imitação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão de pensamento verbalizado e outros; Orientar e fazer demonstração de respiração funcional, imitação de voz, treinamento fonético auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo; Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbio de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.		

Cargo	TÉCNICO EM RADIOLOGIA		
Vagas	01		
Reserva Técnica	01		
PNE	-		
Habilitação Mínima	Ensino Médio Completo com Conclusão em Curso de Técnico em Radiologia reconhecido por órgão competente e comprovante de experiência de 12 meses ou comprovante de estágio durante o período de graduação.		
Carga Horária Semanal	24 horas		
Vencimento	R\$ 999,07		
Provas/Questões/Pontuação	Português	10 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	
	Conhecimentos de Informática	10 Questões	100,00 pontos
	Específica	10 Questões	
	Prova Prática de Digitação	-	100,00 pontos
Descrição Sumária	Executar exames radiológicos sob supervisão do médico radiologista e revelação de chapas radiológicas. Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho; Colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para obter as chapas radiográficas; Colocar o paciente nas posições, medindo distâncias para focalização da área a ser radiografada; Acionar o aparelho de raio x, observando as instruções de funcionamento; Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes; Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor; Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; Pode operar máquinas reveladoras automáticas para revelação, fixação e secagem de chapas radiografias; Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade e outras tarefas correlatas.		



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Itajá
Gabinete do Prefeito
CNPJ 02.186.757/0001- 47



Cargo	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO		
Vagas	02		
Reserva Técnica	06		
PNE	-		
Habilitação Mínima	Ensino Fundamental Completo com Registro no órgão de Classe Competente		
Carga Horária Semanal	40 horas		
Vencimento	R\$ 735,30		
Provas/Questões/Pontuação	Português	10 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	
	Conhecimentos de Informática Específica	10 Questões	100,00 pontos
	Prova Prática de Digitação	-	100,00 pontos
Descrição Sumária	Auxiliar o Odontólogo no atendimento aos pacientes, na recepção, identificação, preparação, manuseio e esterilização dos instrumentos odontológicos. Efetuar o controle da agenda de consultas; Verificar horários disponíveis e registrar as marcações realizadas para mantê-las; organizadas e atualizadas; Atender os pacientes, procurando identifica-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos; Receber recados e encaminha-los ao odontólogo; Controlar fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando e mantendo-os atualizados; preparar e enviar contas e preencher formulários; Revelar e montar radiografias intra-orais; Preparar o paciente para o atendimento; Instrumentar o profissional; Manipular materiais restauradores; Promover isolamento relativo; Esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos; Zelar pela assepsia, conservação e limpeza do material, instrumental, ambientes e equipamentos, utilizados no atendimento; Armazenar e distribuir o material esterilizado; Recolher material para análises clínicas, selecionar moldeiras, elaborar relatórios; Solicitar material e/ou equipamento através de requisição; Transportar e entregar pedidos de materiais e resultados de exames, bem como encaminhar exames laboratoriais, quando solicitado; Tomar providências imediatas em casos de urgência; Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade e outras tarefas correlatas.		



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Itajá
Gabinete do Prefeito
CNPJ 02.186.757/0001- 47



Cargo	AUXILIAR DE ENFERMAGEM I		
Vagas	03		
Reserva Técnica	09		
PNE	-		
Habilitação Mínima	Curso de Auxiliar de Enfermagem com registro no órgão de classe competente		
Carga Horária Semanal	40 horas		
Vencimento	R\$ 735,30		
Provas/Questões/Pontuação	Português	10 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	
	Conhecimentos de Informática Específica	10 Questões	100,00 pontos
	Prova Prática de Digitação	-	100,00 pontos
Descrição Sumária	Executar atividades operacionais de apoio ao tratamento clínico, ambulatorial, cirúrgico e odontológico sob a orientação e supervisão do médico, odontológico e enfermeiro. Participar em nível de execução simples em programas de assistência a pacientes e comunidade em unidades de saúde pública. Auxiliar nos serviços de enfermagem junto às unidades especiais hospitalares, tais como: Centro Cirúrgico, Central de Material, Centro Obstétrico, Berçário, UTI, etc. Controlar sinais vitais dos pacientes, utilizando aparelhos de ausculta e pressão para registrar anomalias; Ministrar medicamentos e tratamentos, observando horário, posologia e outros dados prescritos; Fazer curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições; Preparar pacientes para consultas médicas e extras; Conferir e adicionar o material a ser esterilizado; Esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos; Zelar pela assepsia, conservação e limpeza do material, instrumental, ambientes e equipamentos, destinados ao uso médico-cirúrgico; Armazenar e distribuir o material esterilizado; Recolher material para análises clínicas; Buscar material e/ou equipamento no almoxarifado, mediante entrega de requisição; Transportar e entregar pedidos de materiais e resultados de exames, bem como encaminhar exames laboratoriais, quando solicitado; Buscar material do Banco de Sangue: plasma, sangue, etc. Auxiliar na passagem do paciente da mesma cirurgia para a maca; Auxiliar o circulante de sala na vigilância de pacientes em recuperação anestésica afim de que o paciente não caia da cama, quando solicitado pela chefia superior; Tomar providências imediatas em casos de urgência; Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade e outras tarefas correlatas.		

2 - Fica alterado o anexo II do Edital de Concurso Público nº 001/2011 para os cargos de **Farmacêutico, Biomédico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Técnico em Radiologia, Auxiliar de Consultório Dentário e Auxiliar de Enfermagem I**, que passa conter as seguintes matérias:

Conhecimentos de Informática
Nível Superior: Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: Resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de Busca e Pesquisa. Processador de Textos. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções.



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Itajá
Gabinete do Prefeito
CNPJ 02.186.757/0001- 47



Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio Eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos Anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

Nível Médio: Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: Resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de Busca e Pesquisa. Processador de Textos. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio Eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos Anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

Nível Fundamental: Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: Processador de Textos. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado.

3 – Os candidatos aos cargos de **Farmacêutico, Biomédico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Técnico em Radiologia, Auxiliar de Consultório Dentário e Auxiliar de Enfermagem I**, farão provas práticas de digitação com os seguintes critérios de avaliação:

Provas Práticas

As provas práticas de digitação, o texto a ser digitado apresentará aproximadamente 545 (quinhentos e quarenta e cinco) caracteres, devendo o candidato reproduzir e imprimir o texto devidamente assinado de acordo com as instruções, sendo que o não cumprimento deste item implicará na eliminação do candidato. O tempo total para a execução da digitação será de 5 (cinco) minutos, dentro do qual o candidato deverá aplicar os recursos de formatação de texto solicitados podendo utilizar janelas e corretor ortográfico. Será considerado erro para efeito de desconto: erro na ortografia (omissão, excesso e/ou troca de letras, sinais e acentos); falta ou excesso de espaços entre palavras ou letras; e falta ou uso indevido de maiúsculas/minúsculas e cada discordância relativa ao texto original. Os erros serão computados toque a toque, sendo considerado um (01) erro para cada ocorrência. Será também computado erro para efeito de desconto a omissão, excesso ou erro de formatação, considerando-se erro cada discordância relativa ao texto original, por recurso solicitado. Serão atribuídos 100 (cem) pontos ao texto formatado, em que o candidato tenha produzido, no mínimo, 545 (quinhentos e quarenta e cinco) caracteres em 5 (cinco) minutos. Para o cálculo da nota correspondente ao número de toques do candidato, será aplicada a regra de três simples, conforme descrição de caracteres e pontos abaixo:

545 caracteres – 100 pontos; 460 caracteres – 90 pontos; 389 caracteres – 80 pontos; 300 caracteres – 70 pontos; 220 caracteres – 60 pontos; 155 caracteres – 50 pontos; = ou – 154 caracteres serão ELIMINADOS.



4 - Fica excluído do edital do Concurso o cargo de **Auxiliar de Enfermagem II**.

4.1 - Os candidatos inscritos no cargo excluído no item acima deverão pedir o ressarcimento de suas inscrições através do site www.ebraconconcursos.com.br, (Formulário – RESTITUIÇÃO DE VALORES).

5 - Para os cargos de Motorista II ficam retificados os critérios de pontuação especificando faltas gravíssimas, graves, médias e leves conforme tabela abaixo:

5.1 - Dos Critérios de pontuação/avaliação para o cargo de Motorista II.

1. Da escala negativa, atribuindo-se a seguinte pontuação:

Tipo de Falta	Pontuação por falta cometida	Total de Faltas	Total de Pontos
I. uma falta gravíssima	05 (cinco) pontos negativos	07	35 pontos
II. uma falta grave	04 (quatro) pontos negativos	06	24 pontos
III. uma falta média	03 (três) pontos negativos	11	33 pontos
IV. uma falta leve	01 (um) ponto negativo	08	08 pontos
TOTAL			100 Pontos

1.1. Faltas Gravíssimas:

- Avançou o sinal vermelho;
- Avançou a via preferencial;
- Entrou na contra-mão;
- Excedeu a velocidade indicada para a via;
- Avançou sobre o meio-fio;
- Provocou acidente durante a realização do exame;
- cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;

1.2. Faltas Graves:

- desobedeceu à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- não observou as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- não deu preferência de passagem ao pedestre que estava atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não havia concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- não sinalizou com antecedência a manobra pretendida ou a sinalizou incorretamente;
- perdeu o controle da direção do veículo em movimento;
- cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

1.3. Faltas Médias:

- executou o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- trafegou em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- interrompeu o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- fez conversão incorretamente;
- usou buzina sem necessidade ou em local proibido;



- f) desengrenou o veículo nos declives;
- g) colocou o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- i) entrou nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) engrenou ou utilizou as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- l) cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

1.4. Faltas Leves:

- a) provocou movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustou incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustou devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiou o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizou ou Interpretou incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) deu partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometeu qualquer outra infração de natureza leve.

5.2 – A prova prática para o cargo de Motorista II é eliminatória e classificatória.

6 - Fica excluído do edital a alínea j) do item 9.5.

7 – Fica alterado o item 1.3 do edital que passa a conter a seguinte redação:

“1.3. Este Concurso Público terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, prorrogável uma vez, por 02 (dois) anos.”

8 – Fica prorrogado o prazo de inscrições até as 23 horas e 59 minutos do dia **29 (vinte e nove) de julho de 2011.**

9 – O candidato que se achar prejudicado com todas as alterações acima poderão pedir o ressarcimento de suas inscrições através do site www.ebraconconcursos.com.br, (Formulário – RESTITUIÇÃO DE VALORES).

Itajá, 07 de julho de 2011.

JOVENI NUNES DE FREITAS
Prefeito Municipal