



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO

### Edital Nº 001/2013

A Comissão Especial do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÍ** - Estado do Goiás, instituída pelo Decreto Municipal 071/2013, de 08 de fevereiro de 2013 no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, observado em particular, além das normas contidas nesse Edital, às Leis 1.722/94, 2.135/1999 e 2.822/2007 e suas alterações, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de Concurso Público de Provas e Títulos destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas nos cargos que integram o Quadro Permanente de Pessoal Efetivo deste Município e Cadastro de Reserva, observadas também as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste Edital, nas áreas descritas no ANEXO I.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Concurso Público será coordenado e supervisionado pela Comissão Especial designada pelo Decreto Municipal 071/2013, de 08 de fevereiro de 2013 cuja execução de todas as atividades, responsabilidade técnica e operacional ficará a cargo do **Instituto Cidades – IC**, conforme contrato celebrado entre as partes.

**1.2.** O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes no Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Jataí - GO, descritas no Anexo I deste edital e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do mesmo, que é de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data de sua homologação.

**1.3.** O Concurso Público para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame intelectual, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de provas objetiva e de títulos.

**1.4.** A convocação para as vagas informadas no **Anexo I** será feita de acordo com as necessidades e a conveniência da Prefeitura Municipal de Jataí – GO.

**1.5.** Além das vagas ofertadas neste Edital, o presente Concurso servirá também para formação de cadastro reserva.

**1.6.** Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Concurso. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade referenciado no item **1.2**, do presente concurso.

**1.7.** As provas do Concurso Público serão realizadas na cidade de Jataí, Estado de Goiás, em locais a serem divulgados após o fim das inscrições no site da instituição organizadora ([www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br)), no link referente ao Concurso Público e no site da Prefeitura Municipal de Jataí ([www.jatai.go.gov.br](http://www.jatai.go.gov.br)).



1.8. Os horários mencionados no presente edital e nos demais a serem publicados para o concurso, obedecerão ao horário oficial de Brasília-DF.

1.9. Os seguintes Anexos são partes integrantes deste Edital:

<b>Anexo I</b>	Quadro de cargos, habilitação exigida para admissão, vencimentos, jornada de trabalho, número de vagas, vagas cadastro reserva e taxas de inscrição.
<b>Anexo II</b>	Cronograma de eventos.
<b>Anexo III</b>	Atribuições dos Cargos.
<b>Anexo IV</b>	Conteúdo Programático.
<b>Anexo V</b>	Modelo de Requerimento para solicitação de tratamento especial para realização das provas.
<b>Anexo VI</b>	Modelo de requerimento para candidato deficiente.
<b>Anexo VII</b>	Formulário Padronizado para Requerimento de Recurso Administrativo.
<b>Anexo VIII</b>	Formulário de envio de Títulos

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Para investidura no cargo, o candidato aprovado deverá ter na data da posse as condições especificadas a seguir:

- a) Idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- b) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Possuir habilitação exigida para o cargo conforme especificado no Anexo I deste Edital e a documentação comprobatória determinada no item **17 – Da Posse dos Candidatos Habilitados** deste Edital;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Cumprir as determinações deste Edital;

## 3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição do Candidato implicará em conhecimento prévio e na tácita aceitação das normas estabelecidas neste Edital, **podendo o candidato se inscrever para mais de um cargo, DESDE QUE HAJA COMPATIBILIDADE DE DIA E HORÁRIO** do cronograma de eventos (**Anexo II**) para aplicação das Provas.

3.2. Caso o candidato seja aprovado em mais de um cargo, deverá escolher, no ato da POSSE, apenas um para exercer.

3.3 As taxas de inscrições serão escalonadas conforme grau de escolaridade exigida para cada cargo, conforme abaixo discriminadas:

- **R\$ 30,30** (trinta reais e trinta centavos) para os cargos de Nível **Fundamental Incompleto**;



- **R\$ 40,30** (quarenta reais e trinta centavos) para os cargos de Nível **Fundamental Completo**;
- **R\$ 50,30** (cinquenta reais e trinta centavos) para os cargos de Nível **Médio**;
- **R\$ 80,30** (oitenta reais e trinta centavos) para os cargos de Nível **Superior**;

**3.4.** As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br), durante o período das **08h00min horas do dia 12 de março de 2013 até às 23 horas e 59 minutos do dia 15 de abril de 2013**.

**3.5.** Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem anterior a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.

**3.6.** Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá efetuar sua inscrição no terminal disponibilizado pelo Instituto Cidades no Posto Facilitador, nos locais e horários informados abaixo:

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
Jatahy Shopping	Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Setor Epaminodas II – Jataí – GO – CEP 75805-123	8h às 12h e 13h às 17h do dia <b>18 de março até 15 de abril de 2013</b> .

**3.7.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- Acessar o site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br), durante o período de inscrição;
- Localizar no site o “link” correlato ao Concurso (Prefeitura de Jataí - GO);
- Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital.
- Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.

**3.8.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até 24 horas após emissão do boleto bancário.

**3.8.1.** Caso o candidato perca o prazo do item anterior, terá que reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição sem necessidade de novo cadastro.

**3.8.2.** A taxa de inscrição deverá ser paga até o primeiro dia útil após o fim das inscrições.

**3.9.** As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

**3.10.** O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade no ato de sua inscrição, responsabilizando-se pela veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição e sua atualização, sob as penas da lei.



**3.11.** O Instituto Cidades não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.12.** Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008.

**3.12.1.** Para pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá se inscrever no site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br) e apresentar requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Especial do Concurso na Rua 03 nº 800, Quadra C 06 Lotes 73/75 Setor Oeste, Edifício Office Tower Sala 112, CEP: 74.115-050 Goiânia/GO, das 8h às 12h e das 13h às 17h ou SBN (Setor Bancário Norte) Quadra 2 – Bloco F – Conjunto 1514 – Brasília/DF, das 8h às 12h e das 13h às 17h, ou ainda postados para a Caixa Postal nº 52716. AC/ALDEOTA/DR/CE. CEP: 60.150-970, conforme a *Lei n.º 1.424*, de 25 de março de 2010, art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição em Concursos Públicos, realizados no âmbito municipal e promovidos por quaisquer dos Poderes da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional Municipal, os candidatos que:

a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) comprovar ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

**3.12.2.** O candidato deverá comprovar que é membro de família de baixa renda, através de conta de luz, emitida nos últimos 06 (seis) meses, informando que é de baixa renda ou declaração de próprio punho, reconhecida firma em cartório.

**3.12.3.** O requerimento de isenção do pagamento da taxa deverá ser entregue no período de **12 a 14 de março de 2013**, acompanhado da documentação exigida.

**3.12.4.** O INSTITUTO CIDADES verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.

**3.12.5.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé-pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público, e aplicação das demais sanções legais.



**3.12.6.** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**3.12.7.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.

**3.12.8.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

**3.12.9.** Analisados os pedidos de isenção, será publicada no endereço eletrônico [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos em até quinze dias após início das inscrições.

**3.12.10.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e quiserem participar do certame terão que efetuar o pagamento da taxa de inscrição, após a publicação do item anterior, até o final do período de inscrição descrito no subitem 3.4.

**3.13.** Para conferência da isenção da taxa de inscrição, o candidato que tenha requerido poderá acessar o site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br), no link referente ao Concurso Público.

**3.14.** Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br).

#### **4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR**

**4.1.** O IC, após o término das inscrições, divulgará a relação com os nomes dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas no site do Instituto Cidades: [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br), no link referente ao Concurso Público.

**4.2.** Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso no prazo constante do *item 15 - Dos Recursos*, a contar da publicação no site do Instituto Cidades: [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br), **protocolado**, pessoalmente ou por procurador, na Rua 03 nº 800, Quadra C 06 Lotes 73/75 Setor Oeste, Edifício Office Tower Sala 112, CEP: 74.115-050 Goiânia/GO, das 8h às 12h e das 13h às 17h ou SBN (Setor Bancário Norte) Quadra 2 – Bloco F – Conjunto 1514 – Brasília/DF, das 8h às 12h e das 13h às 17h, ou ainda postados para a Caixa Postal nº 52716. AC/ALDEOTA/DR/CE. CEP: 60.150-970, **no prazo estipulado neste Edital.**

**4.3.** Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo e os recursos não protocolados nos moldes do item 4.2. deste edital.

**4.4.** Não será aceita a interposição de recursos, via fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, ainda que dentro do prazo,

**4.5.** Os recursos julgados serão divulgados no site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br).



**4.6.** Em nenhuma hipótese haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato, exceto no caso de não realização do certame.

**4.7.** Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

- a) não recolher a taxa de inscrição;
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição.

## 5. DO COMPROVANTE DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

**5.1.** O candidato poderá acessar o site da organizadora [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br), para imprimir a confirmação de sua inscrição, cabendo recurso nos termos dos **subitens 4.2 e 15.2**.

**5.2.** O comprovante de confirmação de inscrição impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto.

**5.3.** É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

## 6. DA INSCRIÇÃO PARA DEFICIENTES

**6.1.** Aos candidatos deficientes serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas em cargos pré-definidos conforme **ANEXO I** deste edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo. As vagas serão preenchidas na forma da **LEI Nº 7.853, DE 24 DE OUTUBRO DE 1989**.

**6.1.1.** Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;

**6.1.2.** Os candidatos deficientes deverão observar os cargos e vagas a eles oferecidos. Caso venha a inscrever-se em cargos que não possuem vagas destinadas a deficientes, será automaticamente incluído na lista geral de candidatos.

**6.1.3.** As vagas destinadas aos deficientes que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação neste concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**6.1.4.** Os deficientes, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



**6.2.** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos deficientes, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se deficiente e entregar laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem **6.3** ou **6.4** deste edital, e o requerimento constante do **Anexo VI** deste edital.

**6.3.** O candidato deficiente deverá entregar até 01(um) dia após o último dia para pagamento da taxa de inscrição, pessoalmente ou por procuração, na Rua 03 nº 800, Quadra C 06 Lotes 73/75 Setor Oeste, Edifício Office Tower Sala 112, CEP: 74.115-050 Goiânia/GO, das 8h às 12h e das 13h às 17h ou SBN (Setor Bancário Norte) Quadra 2 – Bloco F – Conjunto 1514 – Brasília/DF, das 8h às 12h e das 13h às 17h, ou ainda postados para a **CAIXA POSTAL Nº 52716. AC/ALDEOTA/DR/CE. CEP: 60.150-970**, o laudo médico, original ou cópia autenticada, a que se refere o subitem **6.2** deste edital e o requerimento constante do **Anexo V e VI** devidamente preenchido e assinado.

**6.4.** O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este concurso e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

**6.5.** O candidato deficiente poderá requerer, na forma do subitem **7.9** deste edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

**6.6.** O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se deficiente, se aprovado e classificado no Concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

**6.7.** O candidato que se declarou deficiente, caso aprovado e classificado no Concurso, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica a ser designada pelo Município de Jataí - GO, que verificará sua qualificação como deficiente, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

**6.8.** O candidato mencionado no subitem **6.7** deste edital deverá comparecer à junta médica oficial do município 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 da CID, conforme especificado no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004,



publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, bem como à provável causa da deficiência, quando de sua convocatória para nomeação.

**6.9.** A inobservância do disposto nos subitens **6.2** a **6.7** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica oficial do município acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos deficientes.

**6.10.** A conclusão da junta médica oficial do município referida no subitem **6.8** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado do Concurso.

**6.11.** Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

**6.12.** A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no subitem **6.10**.

**6.13.** A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização do novo exame.

**6.14.** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

**6.15.** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada pela Junta Médica no ato de convocação, e ainda, durante o Estágio Probatório.

**6.16.** O candidato que não for qualificado pela junta médica como deficiente, nos termos do art.4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

**6.17.** O candidato que for qualificado pela junta médica como deficiente, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela junta médica, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, mencionadas no Anexo I, deste Edital, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do concurso, para todos os efeitos.

**6.18.** As vagas definidas no **Anexo I** deste edital que não forem providas por falta de candidatos deficientes ou por reprovação no concurso ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES**

**7.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital constante no site de inscrição.





**7.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio.

**7.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**7.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

**7.5.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **Instituto Cidades** do direito de excluir do Concurso aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**7.6.** O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, endereço e telefone, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.

**7.7.** Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósitos e transferências bancárias.

**7.8.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

**7.9.** Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado, deficientes ou não, para a realização da prova deverão solicitá-lo na ficha de inscrição e preencher requerimento nos molde do **Anexo V**, indicando a necessidade específica, encaminhando, juntamente com o requerimento, a documentação necessária, pessoalmente ou por procurador na Rua 03 nº 800, Quadra C 06 Lotes 73/75 Setor Oeste, Edifício Office Tower Sala 112, CEP: 74.115-050 Goiânia/GO, das 8h às 12h e das 13h às 17h ou SBN (Setor Bancário Norte) Quadra 2 – Bloco F – Conjunto 1514 – Brasília/DF, das 8h às 12h e das 13h às 17h, ou ainda postados para a **CAIXA POSTAL Nº 52716. AC/ALDEOTA/DR/CE. CEP: 60.150-970**, no prazo máximo de 01 (um) dia após o final do período das inscrições.

**7.9.1.** O requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referencia ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo.

**7.10.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata sem acompanhante **não** fará as provas.

**7.10.1.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.



**7.10.2.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**7.10.3** A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

**7.10.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**7.11.** Os candidatos que não fizerem a solicitação da condição especial até o término das inscrições seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

**7.12.** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação.

## 8. DA DIVULGAÇÃO

**8.1.** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais Aditivos, se houverem, relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público serão publicados no site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br) ou no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jataí.

**8.2.** É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através do site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br) ou no link disponibilizado no site [www.jatai.go.gov.br](http://www.jatai.go.gov.br).

## 9. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

**9.1.** Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetiva e títulos, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO IV** deste edital, conforme o quadro a seguir:

### CARGO DE PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO CLASSE III

NÍVEL DO CARGO	ÁREA DE CONHECIMENTO	CONTEÚDO	Nº DE ITENS	PESO	TOTAL	PERFIL MÍNIMO DE APROVAÇÃO	CARÁTER
Profissional do Magistério Classe III	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1	10	50% (desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhum dos conteúdos)	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	1	10		
		Noções de Informática	10	1	10		
		Noções de Direito Administrativo	10	1	10		
		Metodologia do Ensino	10	2	20		
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	20	2	40	50%	

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

NÍVEL DO CARGO	ÁREA DE CONHECIMENTO	CONTEÚDO	Nº DE ITENS	PESO	TOTAL	PERFIL MÍNIMO DE APROVAÇÃO	CARÁTER
Arte Educador Administrador dos Serviços de Saúde Administrador Hospitalar Assistente Social Biblioteconomista Biólogo Biomédico Bioquímico Cirurgião Dentista Enfermeiro Engenheiro Agrônomo Farmacêutico Fiscal da Vigilância Sanitária II Fiscal de Inspeção Sanitária Municipal Fiscal de Tributos Municipais I Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Gestor de Resíduos Sólidos Médico – Todas as Especialidades Médico Veterinário Museólogo Nutricionista Psicólogo Terapeuta Ocupacional	<b>Conhecimentos Básicos</b>	Língua Portuguesa	20	1	20	50% (desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhum dos conteúdos)	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	1	10		
		Noções de Informática	10	1	10		
		Noções de Direito Administrativo	10	2	20		
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	Conhecimentos Específicos	20	2	40	50%	

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

NÍVEL DO CARGO	ÁREA DE CONHECIMENTO	CONTEÚDO	Nº DE ITENS	PESO	TOTAL	PERFIL MÍNIMO DE APROVAÇÃO	CARÁTER
Agente de Serviços Sociais III Auxiliar de Contabilidade Auxiliar de Saúde Bucal Executor Administrativo II Executor Administrativo III Executor Administrativo IV Fiscal de Edificações e Loteamentos I Fiscal de Limpeza Urbana I Fiscal de Posturas I Fiscal de Trânsito e Transportes Fiscal do Meio Ambiente I Protético Técnico de Enfermagem Técnico de Laboratório e Análise Clínica Técnico em Radiologia Técnico em Segurança do Trabalho Técnico Profissional- Edificações.	<b>Conhecimentos Básicos</b>	Língua Portuguesa	10	2	20	50% (desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhum dos conteúdos)	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	2	20		
		Raciocínio Lógico	10	1	10		
		Noções de Informática	10	1	10		
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	Conhecimentos Específicos	20	2	40	50%	

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

NÍVEL DO CARGO	ÁREA DE CONHECIMENTO	CONTEÚDO	Nº DE ITENS	PESO	TOTAL	PERFIL MÍNIMO DE APROVAÇÃO	CARÁTER
Auxiliar Serviços de Saúde Guarda Vida Zelador Hospitalar	<b>Conhecimentos Básicos</b>	Língua Portuguesa	20	2	40	50% de cada conteúdo	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	20	2	40		
		Conhecimentos Gerais	10	2	20		
Executor Administrativo I	<b>Conhecimentos Básicos</b>	Língua Portuguesa	20	2	40	50% de cada conteúdo	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	20	2	40		
		Noções de Informática	10	2	20		

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

NÍVEL DO CARGO	ÁREA DE CONHECIMENTO	CONTEÚDO	Nº DE ITENS	PESO	TOTAL	PERFIL MÍNIMO DE APROVAÇÃO	CARÁTER
Agente de Manutenção Mecânica II Agente de Serviços de Higiene e Alimentação Agente de Serviços Gerais I Agente de Serviços Gerais II Operador de Máquinas Pesadas Vigia Zelador	<b>Conhecimentos Básicos</b>	Língua Portuguesa	30	2	60	50% de cada conteúdo	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	20	2	40		
Motorista	<b>Conhecimentos Básicos</b>	Língua Portuguesa	20	2	40	50% de cada conteúdo	Eliminatório e Classificatório
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	Conhecimentos Específicos	30	2	60		

**9.2.** O tempo de duração da totalidade das Provas Objetiva será de 04 (horas) horas para todos os cargos.

**9.3.** Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br).

**9.4.** Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

**10. DA PROVA OBJETIVA**

**10.1.** Para todos os cargos, a prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo IV** deste Edital.

**10.2.** Cada questão de múltipla escolha constará de 04 (quatro) alternativas dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.



**10.3.** A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

**10.4.** Será classificado na prova objetiva o candidato que atingir o perfil mínimo de aprovação, conforme estabelecido do subitem **9.1**.

**10.5.** O candidato aprovado na prova objetiva, na forma do subitem anterior, será ordenado por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas obtidas.

## **11. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA**

**11.1.** As provas Objetivas serão realizadas na cidade de Jataí, no Estado de Goiás, **com data PREVISTA** para o dia **26 de maio de 2013**, em locais e horários que serão divulgados oportunamente na internet, no *site*: [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br).

**11.1.1.** As provas Objetivas serão aplicadas nos turnos da manhã e tarde como estabelecido no **Anexo II** deste edital.

**11.1.2.** A data das provas está sujeita à alterações conforme a conveniência e oportunidade da administração pública.

**11.2.** Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e locais constantes na confirmação de inscrição.

**11.3.** Será vedada a realização das provas fora do local designado.

**11.4.** Não será permitido o ingresso de Candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

**11.5.** O horário de início das Provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem **9.2** deste edital.

**11.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:

- a) confirmação de inscrição;
- b) original de documento de identidade pessoal com foto;
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

**11.7.** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação com fotografia na forma da Lei Federal nº 9.503/97.

**11.8.** A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.



**11.9.** Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

**11.10.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**11.11.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**11.12.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

**11.13.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

**11.14.** No dia de aplicação das provas, não será permitido ao candidato:

**11.14.1** Utilizar nos locais das provas, aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, agenda eletrônica, Mp4, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, tablet, e demais aparelhos similares). Os aparelhos eletrônicos serão acondicionados em sacos invioláveis, fornecidos pela coordenação e permanecerão sob a guarda do candidato. Os aparelhos deverão estar completamente desligados, com as baterias desconectadas, quando possível. Nos Casos em que as baterias não possam ser desconectadas esses tipos de aparelhos deverão ser entregues pelos candidatos à Coordenação/Fiscais de sala. O candidato será eliminado da seleção caso o aparelho, mesmo estando acondicionado em saco inviolável, emitir sinais sonoro, vibratório ou luminoso.

**11.14.2** Entrar e permanecer com armas e munição nos locais das provas. As mesmas deverão ser entregues pelos candidatos à Coordenação/Fiscais de sala. A coordenação será responsável pela guarda desses objetos em local distinto das salas de provas.

**11.14.3** O descumprimento das instruções constantes no item 11.14 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

**11.15.** O **Instituto Cidades** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados, exceto os aqueles entregues à coordenação.

**11.16.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.



**11.17.** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o **Instituto Cidades** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem **11.7** e do comprovante de pagamento original.

**11.17.1.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto Cidades**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

**11.17.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem **11.17**, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**11.18.** Poderá ser admitido o ingresso de Candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no concurso e apresente o comprovante de inscrição.

**11.19.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

**11.20.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

**11.21.** Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

**11.22.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**11.23.** Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o Candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Cidades devidamente treinado.

**11.24.** Iniciadas as provas, o candidato somente poderá retirar-se da sala após decorridos 60 (sessenta) minutos do tempo da Prova Objetiva e em hipótese alguma levará consigo o caderno de provas e nem o Cartão Resposta.



**11.25.** O candidato que se retirar do local de provas após decorridos os primeiros 60 (sessenta) minutos do início da prova somente poderá anotar suas opções de respostas em formulário disponibilizado pelo fiscal de sala.

**11.26.** O caderno de prova será disponibilizado para os candidatos no site do Instituto Cidades: [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br), no dia seguinte ao da aplicação das provas. O referido caderno ficará disponível através de senha privativa individual, **durante o prazo recursal.**

**11.27.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**11.28.** Será, automaticamente, excluído do Concurso o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem **11.7** deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital; e
- l) estiver portando armas.

**11.29.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**11.30.** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.

**11.31.** O Instituto Cidades divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br), exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem **11.28.** deste edital, após a data de divulgação do resultado final das provas





objetivas. A referida imagem ficará disponível através de senha privativa individual, **até quinze dias** corridos da data de publicação do resultado final do Concurso.

## 12. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**12.1.** A **prova objetiva** será avaliada na escala de pontos e pesos definidos no subitem **9.1**.

**12.2.** Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que:

- **Nível Superior** – Obter acertos iguais ou superiores a 50% (cinquenta por cento) nos Conhecimentos Básicos (desde que a nota em cada conteúdo não seja igual a ZERO) e acertos iguais ou superiores a 50% (cinquenta por cento) nos Conhecimentos Específicos.
- **Nível Médio** – Obter nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) nos Conhecimentos Básicos (desde que a nota em cada conteúdo não seja igual a ZERO) e nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) nos Conhecimentos Específicos.
- **Nível Fundamental Completo** – Obter nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada conteúdo.
- **Nível Fundamental Incompleto** – Obter nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada conteúdo.

**12.3.** Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

**12.4.** O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído do Concurso.

## 13. DA PROVA TÍTULOS

**13.1** Participarão da Prova de Títulos somente os Candidatos que concorrerem aos cargos de **Nível Superior classificados na Prova Objetiva** em até 03 (três) vezes o número de vagas e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação, conforme a tabela abaixo:

Títulos (Pós Graduação)	Valor Unitário	Pontuação Máxima
<b>Nível 1</b> - Comprovante de conclusão de curso de especialização em nível de Pós-Graduação com carga horária mínima de 360h na área específica que está concorrendo.	5	10,0
<b>Nível 2</b> - Comprovante de conclusão de curso de Mestrado na área específica que está concorrendo.	20	20,0
<b>Nível 3</b> - Comprovante de conclusão de curso em Doutorado na área específica que está concorrendo.	30	30,0
<b>Nível 4</b> - Comprovante de conclusão de curso em Pós-Doutorado na área específica que está concorrendo.	40	40,0



**13.1.1.** Os candidatos que não forem convocados para apresentação de títulos serão automaticamente eliminados do Certame.

**13.2** A apresentação dos títulos pelos candidatos far-se-á através da entrega dos documentos comprobatórios (*Títulos*) e do respectivo *Formulário Discriminativo*, **NO PROTOCOLO GERAL** da Prefeitura Municipal de Jataí, sito a Rua Itarumã, 355, Setor Santa Maria – Jataí – GO, CEP 75800-089, até 48 horas após o resultado dos Candidatos aprovados.

**13.3** Serão rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo divulgado no Edital.

**13.4** Não serão recebidos documentos avulsos e *Curriculum Vitae*.

**13.5** A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de fotocópia autenticada de instrumentos legais que os certifiquem, e somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo para o qual o candidato concorre.

**13.6** Outras informações sobre a Prova de Títulos:

- a. os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
- b. cada título será computado uma única vez.;
- c. os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados;
- d. caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas *Certidões* ou *Declarações* de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório;
- e. os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;
- f. deverá ser entregue apenas uma única cópia (autenticada em cartório) de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

**13.7** A pontuação total dos títulos não ultrapassará a **40,00 (quarenta) pontos**, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

**13.8** Nos casos em que os candidatos possuem vários títulos formais, em seus diversos níveis, prevalecerá o valor do título de maior nível, podendo-se acumular no máximo 2 (dois) título de nível 1..

**13.9** Os certificados de cursos já utilizados para comprovar os requisitos exigidos no Anexo I, não serão considerados na prova de títulos.



## 14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

**14.1.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

**14.2.** A pontuação final para todos os cargos:

Pontuação Final = (TPF)

Onde:

$$(TPF) = \frac{(TPO)}{2} + (TPT)$$

TPO = Total de pontos da Prova Objetiva

TPT = Total de pontos da Prova Títulos

**14.3.** Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo os deficientes e uma especial, com a relação apenas dos candidatos deficientes.

**14.4.** No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior pontuação na disciplina conhecimentos específicos;
- c) Maior pontuação na disciplina de língua portuguesa;
- d) Maior pontuação na prova de metodologia do ensino, para o cargo de professor;
- d) Maior idade.

**14.5.** O resultado do Concurso estará disponível para consulta no site do Instituto Cidades [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br) ou no link disponível no site da Prefeitura Municipal de Jataí [www.jatai.go.gov.br](http://www.jatai.go.gov.br) e caberá recurso nos termos do *item 15 – Dos Recursos* deste Edital.

**14.6.** Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

**14.7.** A lista de Classificação Final será publicada no site do Instituto Cidades [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br) ou no link disponível no site da Prefeitura Municipal de Jataí [www.jatai.go.gov.br](http://www.jatai.go.gov.br).

**14.8.** Serão publicados em jornal local, apenas os resultados dos candidatos aprovados no Concurso.

**14.9.** A habilitação final para homologação será composta pelo número de candidatos acrescido do seu respectivo cadastro de reserva, constante do Anexo I, ficando conseqüentemente eliminados os demais candidatos.



## 15. DOS RECURSOS

**15.1.** Será admitido recurso administrativo contestando:

- a) O indeferimento do pedido de inscrição;
- b) O gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
- c) O resultado da prova Objetiva;
- d) O resultado da prova de Títulos;
- e) O indeferimento da qualidade de deficiente físico;
- f) Qualquer ato publicado.

**15.2.** Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até **03 (três)** dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a data de divulgação oficial do fato que gerou o recurso.

**15.3.** Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento referido no subitem **15.1** deste Edital.

**15.4.** Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso, em formulário padronizado, e entregues, pessoalmente ou por procuração, dentro do prazo indicado no subitem **15.2**, no endereço constante no subitem **4.2**, quando da publicação do resultado de cada evento passível de recurso.

**15.5.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome do Concurso Público, do nome do candidato, do número de inscrição e da assinatura, devendo ser utilizado o modelo específico disponibilizado no site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br)

**15.5.1.** O formulário de recursos estará disponível no **anexo VII** do presente edital.

**15.6.** O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado, para tanto, a data da postagem do protocolo.

**15.7.** Não serão aceitos os recursos interpostos por *fac-simile (fax)*, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**15.8.** Também não será aceito o recurso interposto sem o fornecimento de quaisquer dos dados constantes no subitem **15.5** ou sem fundamentação ou bibliografia pertinente.

**15.9.** A Comissão Especial possui decisão soberana em todos os atos pertinentes ao Certame, utilizando-se, quando julgar necessário, apoio técnico da banca examinadora determinada pelo **Instituto Cidades**, constituído-se última instância para recurso, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



**15.10.** Os pontos relativos a questões da prova objetiva de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

**15.11.** A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

**15.12.** Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

**15.13.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

## **16. DA CONVOCAÇÃO**

**16.1** A partir da data de homologação do resultado final do Concurso Público, o Candidato classificado será convocado por *Edital de Convocação publicado no site [www.jatai.go.gov.br](http://www.jatai.go.gov.br), no placar do Centro Administrativo Municipal, e na imprensa local.*

**16.2** A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se na Sede da Prefeitura Municipal de Jataí – GO, observadas as seguintes condições:

- a. apresentar-se à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jataí munido de toda documentação exigida neste Edital no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A não comprovação de qualquer um dos requisitos dentro do prazo anteriormente estipulado eliminará o Candidato do Concurso;
- b. não será permitido ao Candidato convocado para nomeação no serviço público o adiamento da nomeação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação, sendo eliminado do Concurso;

## **17. DA POSSE DOS CANDIDATOS HABILITADOS**

**17.1** A Posse será condicionada a:

- a. ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- b. os Candidatos que tenham participado do Concurso com no mínimo 16 (*dezesseis*) anos de idade, só poderão ser empossados nos respectivos cargos após completarem 18 (*dezoito*) anos, condicionado, a na data da posse, possuir a idade constitucional de 18 (*dezoito*) anos para ser empossada;
- c. quitação com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral para todos os Candidatos;



- d. ter escolaridade exigida para o exercício do cargo, **bem como registro para o exercício da profissão no conselho de classe pertinente ao cargo pleiteado;**
- e. apresentação de cópia de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento, Fotografia ¾ colorida e recente;
- f. as pessoas deficientes, terão que comprovar compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do Candidato, comprovada através de análise da *Comissão Especial do Concurso*, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;
- f. os deficientes deverão apresentar atestado de compatibilidade para o cargo aprovado, acompanhado do parecer da Comissão Especial do Concurso, demonstrando o enquadramento quanto ao tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade para o exercício do cargo.
- g. Laudos e Exames Admissionais que poderão ser exigidos no ato da convocação: Psiquiátrico (com laudo), Oftalmológico (com laudo), Radiografia da Coluna Cervical, Torácica, Lombar, todos PA e Perfil (com Laudo emitido por médico radiologista), Dermatológico (com laudo), Hemograma completo, Glicemia de jejum, Lipidograma, T.S.H, T4, Creatidina, V.D.R.L, Imunof. para Tripanossoma Cruzi, H.B.S.A.G, H.C.V, E.A.S, Radiografia do Tórax (com Laudo emitido por médico radiologista), Eletrocardiograma (com laudo), Eletroencefalograma.
- h. certidão negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde possui o endereço declarado, comprovando a existência ou inexistência de ações civis e criminais (com trânsito em julgado).
- i. Declaração de acúmulo de cargo, nos termos da Constituição Federal Brasileira.
- j. Certidão Negativa de Débitos Federais, Estaduais e Municipais.
- k. **atenção** – o Candidato, por ocasião da **posse**, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no **subitem 16.1**. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

**17.2** Poderá a Administração discricionariamente lotar, remanejar e/ou deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo dos princípios da conveniência, necessidade e oportunidade.

## **18. DA LOTAÇÃO**

**18.1** os admitidos não farão *jus* a modificação de local de trabalho a pedido próprio, pelo período mínimo de 03 (*três*) anos de efetivo exercício, salvo comprovada necessidade do serviço efetuada pela Administração;



**18.2** não será permitido aos admitidos o desvio de função;

**18.3** poderá a Administração discricionariamente deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas no endereço eletrônico [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br) e no link disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Jataí [www.jatai.go.gov.br](http://www.jatai.go.gov.br).

**18.1.1.** É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

**19.2. A Prefeitura Municipal de Jataí - GO e o Instituto Cidades** se eximem das despesas com viagens, estadias, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso.

**19.3.** Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

**19.4.** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**19.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br).

**19.6.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o Instituto Cidades, até a data de publicação da homologação do resultado final do Concurso e, após esta data, junto ao Departamento de Recursos humanos da Prefeitura Municipal de Jataí - GO, no endereço Rua Itarumã, 355, Setor Santa Maria – Jataí – GO, CEP 75800-089, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase- “atualização de endereço para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jataí – GO”.

**19.7.** É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço e telefone, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os



contatos necessários, sob pena de, quando for chamado, perder o prazo para contratação, caso não seja localizado.

**19.8.** - O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, ou exonerado, caso já tenha sido nomeado, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal;

**19.9** - O Instituto Cidades e a Prefeitura Municipal de Jataí – GO, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado.
- b) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- c) Correspondência recebida por terceiros.

**19.10.** A Prefeitura Municipal de Jataí - GO e o Instituto Cidades não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

**19.11.** Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

**19.12.** Caberá a Prefeitura Municipal de Jataí - GO a homologação dos resultados finais do Concurso.

**19.13.** Os candidatos poderão interpor impugnação sobre qualquer norma editalícia, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o término das inscrições. Todas as impugnações deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão Especial do Concurso e entregues, pessoalmente ou por procuração, na Rua 03 nº 800, Quadra C 06 Lotes 73/75 Setor Oeste, Edifício Office Tower Sala 112, CEP: 74.115-050 Goiânia/GO, das 8h às 12h e das 13h às 17h ou SBN (Setor Bancário Norte) Quadra 2 – Bloco F – Conjunto 1514 – Brasília/DF, das 8h às 12h e das 13h às 17h, ou ainda postados para a Caixa Postal nº 52716. AC/ALDEOTA/DR/CE. CEP: 60.150-970.

**19.14.** Os documentos referentes ao concurso ficarão sobre a guarda do Instituto Cidades até a publicação do resultado final do certame, sendo, após esse período, repassados à Prefeitura Municipal de Jataí - GO.

**19.15.** A divulgação da homologação do resultado final do certame será publicada no Diário Oficial Eletrônico do município de Jataí, mediante EXTRATO, e o resultado na íntegra estará disponível no site do instituto cidades ([www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br)), bem como no site da Prefeitura Municipal de Jataí – GO, e no Placar de Divulgação Oficial da Prefeitura Municipal ([www.jatai.go.gov.br](http://www.jatai.go.gov.br)).

**19.16.** O Foro da Comarca de Jataí é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Concurso.





**19.17.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Especial do Concurso e o Instituto Cidades, no que se refere à realização deste Concurso.

JATAÍ (GO), 12 de março de 2013.

**HILDA HELENA DO PRADO**

Presidente da Comissão Especial do Concurso Público  
Representante do Poder Executivo

**Valter Pedro Cardoso**

Vice Presidente  
Representante do Poder Executivo

**Carlos Roberto Ribeiro Pinho**

Rep. Dos Servidores Públicos Municipais

**Oriston de Souza Cardoso**

Rep. Dos Servidores Públicos Municipais

**Simone Oliveira Gomes**

Representante da Comunidade

**Adalto Barbosa de Magalhães**

Representante da Comunidade



**ANEXO I**  
**EDITAL Nº 001/2012**  
**QUADRO DE CARGOS, HABILITAÇÃO, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO, NÚMERO DE VAGAS**  
**NÍVEL SUPERIOR**

Cargo	Requisitos para provimento	Total de Vagas	Ampla Concorrência	Deficiente	Cadastro Reserva	C.H	Salário Base	Taxa de Inscrição	Atribuições e Conteúdo Programático
Administrador dos Serviços de Saúde	Curso superior de Nível qualquer área, com curso de pós-graduação e/ou especialização em Administração dos Serviços de Saúde e Registro Profissional.	01	01	-	02	40	1.212,45	80,30	Atribuições – Anexo III  Conteúdo Programático – Anexo IV
Administrador Hospitalar	Curso de Nível Superior em Administração de Empresas ou Direito ou Medicina ou Enfermagem com curso de pós-graduação e/ou especialização em Administração Hospitalar e Registro Profissional no Órgão da Classe.	01	01	-	02	40	1.212,45	80,30	
Arte Educador	Nível Superior em Artes Visuais e/ou Licenciatura em desenho e plástica com Registro Profissional no Órgão da Classe.	01	01	-	02	40	1.212,45	80,30	
Assistente Social	Nível Superior em Serviço Social com Registro Profissional no Órgão da Classe.	03	03	-	06	30	1.212,45	80,30	
Biblioteconomista	Nível Superior em Biblioteconomia com Registro Profissional no Órgão da Classe.	01	01	-	02	40	1.212,45	80,30	
Biólogo	Curso superior em Biologia e Registro Profissional no Órgão da Classe.	01	01	-	02	30	1.212,45	80,30	
Biomédico	Nível Superior em Biomedicina com Registro Profissional no Órgão da Classe.	01	01	-	02	30	1.212,45	80,30	
Bioquímico	Nível Superior em Bioquímica com Registro Profissional no Órgão da Classe.	01	01	-	02	30	1.212,45	80,30	
Cirurgião Dentista	Nível Superior em Odontologia com Registro Profissional no Órgão da Classe.	02	02	-	04	20	1.212,45	80,30	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÍ - GO



Enfermeiro	Nível Superior em Enfermagem com Registro Profissional no Órgão da Classe.	03	03	-	06	30	1.212,45	80,30	Atribuições – Anexo III
Engenheiro Agrônomo	Nível Superior em Agronomia com Registro Profissional no Órgão da Classe.	01	01	-	02	40	1.212,45	80,30	
Farmacêutico	Nível Superior em Farmácia com Registro Profissional no Órgão da Classe.	01	01	-	02	30	1.212,45	80,30	
Fiscal de Inspeção Sanitária Municipal	Habilitação em Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária ou Engenharia Agrônoma ou Zootecnia e Registro Profissional no Órgão da Classe.	03	03	-	06	40	900,28	80,30	
Fiscal de Tributos Municipais I	Graduação de curso de Nível Superior, nas áreas de Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia e Matemática.	03	03	-	06	40	900,28	80,30	
Fisioterapeuta	Nível Superior em Fisioterapia com Registro Profissional no Órgão da Classe.	01	01	-	02	30	1.212,45	80,30	
Fonoaudiólogo	Nível Superior em Fonoaudiologia com Registro Profissional no Órgão da Classe.	02	02	-	04	30	1.212,45	80,30	
Gestor de Resíduos Sólidos	Habilitação de Nível Superior em Engenharia Ambiental com Registro Profissional no Órgão da Classe.	01	01	-	02	40	1.212,45	80,30	
Médico Veterinário	Nível Superior em Medicina Veterinária com Registro Profissional no Órgão da Classe.	01	01	-	02	40	1.212,45	80,30	
Museólogo	Nível Superior em Museologia com Registro Profissional no Órgão da Classe.	01	01	-	02	40	1.212,45	80,30	
Nutricionista	Nível Superior em Nutrição com Registro Profissional no Órgão da Classe.	02	02	-	04	30	1.212,45	80,30	
Psicólogo	Nível Superior em Psicologia com Registro Profissional no Órgão da Classe.	02	02	-	04	30	1.212,45	80,30	
Terapeuta Ocupacional	Curso superior em Terapia Ocupacional e Registro Profissional no Órgão da Classe.	01	01	-	02	40	1.212,45	80,30	

Conteúdo Programático – Anexo IV



Cargo	Especialidade / Formação	Requisitos para provimento	Total de Vagas	Ampla Concorrência	Deficiente	Cadastro Reserva	C.H.	Salário Base	Taxa de Inscrição	Atribuições e Conteúdo Programático
Médico	Graduado	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no órgão de classe	04	04	-	08	20	1.454,91	80,30	Atribuições – Anexo III  Conteúdo Programático – Anexo IV
	Anestesiologia	Ensino Superior Completo em Medicina e título de especialista na área que concorre com registro no órgão de classe	01	01	-	02	20	1.454,91	80,30	
	Cardiologia		01	01	-	02	20	1.454,91	80,30	
	Cirurgia Cardiovascular		01	01	-	02	20	1.454,91	80,30	
	Cirurgia Geral		01	01	-	02	20	1.454,91	80,30	
	Cirurgia Pediátrica		01	01	-	02	20	1.454,91	80,30	
	Cirurgia Torácica		01	01	-	02	20	1.454,91	80,30	
	Clínica Médica		01	01	-	02	20	1.454,91	80,30	
	Coloproctologia		01	01	-	02	20	1.454,91	80,30	
	Geriatria		01	01	-	02	20	1.454,91	80,30	
	Ginecologia Obstetrícia		01	01	-	02	20	1.454,91	80,30	
	Infectologia		01	01	-	02	20	1.454,91	80,30	
	Medicina de Família e Comunidade		02	02	-	04	20	1.454,91	80,30	
	Medicina Intensiva		01	01	-	02	20	1.454,91	80,30	



Médico	Nefrologia	Ensino Superior Completo em Medicina e título de especialista na área que concorre com registro no órgão de classe	01	01	-	02	20	1.454,91	80,30	Atribuições – Anexo III  Conteúdo Programático – Anexo IV
	Neurocirurgia		01	01	-	02	20	1.454,91	80,30	
	Neurologia		01	01	-	02	20	1.454,91	80,30	
	Oftalmologia		01	01	-	02	20	1.454,91	80,30	
	Ortopedia e traumatologia		01	01	-	02	20	1.454,91	80,30	
	Pediatria		01	01	-	02	20	1.454,91	80,30	
	Pneumologia		01	01	-	02	20	1.454,91	80,30	
	Psiquiatra		01	01	-	02	20	1.454,91	80,30	
	Radiologia e Diagnóstico por imagem		01	01	-	02	20	1.454,91	80,30	
	Reumatologia		01	01	-	02	20	1.454,91	80,30	
Fiscal de Vigilância Sanitária II	Arquitetura	Graduação de Nível Superior em Arquitetura e Registro Profissional no Órgão da Classe.	01	01	-	02	40	900,28	80,30	
	Enfermagem	Graduação de Nível Superior em Enfermeiro e Registro Profissional no Órgão da Classe.	01	01	-	02	40	900,28	80,30	
Profissional do Magistério Classe III	Pedagogia	Licenciatura Plena em pedagogia com registro para o exercício de magistério.	40	38	*02	80	40	1.757,70	80,30	



**ENSINO MÉDIO**

Cargo	Requisitos para provimento	Total de Vagas	Ampla Concorrência	Deficiente	Cadastro Reserva	C.H.	Salário Base	Taxa de Inscrição	Atribuições e Conteúdo Programático
Agente de Serviços Sociais III	Nível Médio Completo em magistério	07	07	-	14	40	678,00	50,30	Atribuições – Anexo III  Conteúdo Programático – Anexo IV
Auxiliar de Contabilidade	Nível Médio Completo	02	02	-	04	40	678,00	50,30	
Auxiliar de Saúde Bucal	Nível Médio Completo e Registro Profissional no CRO.	05	05	-	10	40	678,00	50,30	
Executor Administrativo II	Nível Médio Completo	10	09	*01	20	40	678,00	50,30	
Executor Administrativo III	Nível Médio Completo	05	05	-	10	40	678,00	50,30	
Executor Administrativo IV	Nível Médio Completo	02	02	-	04	40	727,48	50,30	
Fiscal de Posturas I	Nível Médio Completo	03	03	-	06	40	727,48	50,30	
Fiscal de Trânsito e Transportes I	Nível Médio Completo com habilitação para conduzir veículos em qualquer categoria.	03	03	-	06	40	727,48	50,30	
Protético	Nível Médio Completo com curso técnico em prótese dentária e registro profissional no CRO	01	01	-	02	40	678,00	50,30	
Técnico de Enfermagem	Nível Médio completo com curso técnico em Enfermagem e registro profissional no Órgão da Classe.	20	19	*01	40	40	678,00	50,30	
Técnico em Segurança do Trabalho	Nível Médio Completo com curso técnico na área	02	02	-	04	40	678,00	50,30	
Fiscal de Edificações e Loteamentos I	Habilitação de Nível Superior nas áreas de Engenharia em Geral e Arquitetura, e/ou habilitação em curso técnico de 2º grau nas seguintes áreas: Técnico em Edificações, Técnico em Construção Civil, Técnico em Gerenciamento de Construção de Obras, Técnico em Planejamento e Projeto de Construção Civil, Técnico em Desenho de Construção Civil, Técnico em Edificações, Técnico em Execução de Obras Civas, Técnico em Manutenção e Reforma de Obras Civas, Técnico em Agronomia, Técnico em	03	03	-	06	40	727,48	50,30	



	Agrimensura, Técnico em Saneamento Básico e outros cursos técnicos da área de serviços de engenharia, assim reconhecido pelo MEC e Registro Profissional.									
Fiscal de Limpeza Urbana I	Habilitação em curso de 3º Grau, em quaisquer áreas, e/ou habilitação em curso técnico de 2º grau, nas seguintes áreas: Técnico em Monitoramento e Controle Ambiental, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Saneamento, Técnico em Ciências Ambientais, Técnico em Gestão Ambiental, e outros cursos técnicos da área do meio ambiente, assim reconhecidos pelo MEC e Registro Profissional.	02	02	-	04	40	727,48	50,30		
Fiscal do Meio Ambiente I	Habilitação em Curso de Nível Superior em quaisquer área, e habilitação em curso técnico de 2º grau, nas seguintes áreas: Técnico em Monitoramento e Controle Ambiental, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Saneamento, Técnico Ambiental, Técnico em Botânica, Técnico em Agrimensura, Técnico em Ciências Ambientais, Técnico em Gestão Ambiental, Técnico em Gestão de Unidades de Conservação, Técnico em Saneamento Ambiental, Técnico em Agricultura, Técnico em Agroindústria, Técnico em Agropecuária, Técnico em Pecuária, Técnico em Técnico em Horticultura, Técnico Florestal, Curso de Capacitação na área ambiental, ministrado pela Secretaria de Meio Ambiente do Estado ou por outro órgão equivalente, inclusive de outro estado, e outros cursos técnicos da área de meio ambiente, assim reconhecido pelo MEC e Registro Profissional.	03	03	-	06	40	727,48	50,30		
Técnico de Laboratório e Análise Clínica	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Laboratório com certificado registrado no órgão de classe.	02	02	-	04	40	678,00	50,30		
Técnico em Radiologia	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Radiologia com certificado registrado no órgão de classe.	02	02	-	04	40	678,00	50,30		
Técnico Profissional - Edificações	Ensino Médio Completo com curso de Edificações, Estradas, Agrimensura, Topografia, Eletrônica, Eletrotécnica, Agricultura e Pecuária com Registro Profissional.	02	02	-	04	40	678,00	50,30		
Atribuições – Anexo III										
Conteúdo Programático – Anexo IV										



**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

Cargo	Requisitos para provimento	Total de Vagas	Ampla Concorrência	Deficiente	Cadastro Reserva	C.H.	Salário Base	Taxa de Inscrição	Atribuições e Conteúdo Programático
Executor Administrativo I	Ensino Fundamental Completo	05	05	-	10	40	678,00	40,30	Atribuições – Anexo III  Conteúdo Programático – Anexo IV
Guarda Vida	Ensino Fundamental Completo	02	02	-	04	40	678,00	40,30	
Auxiliar Serviços de Saúde	Ensino Fundamental Completo	07	07	-	14	40	678,00	40,30	
Zelador Hospitalar	Ensino Fundamental Completo	08	08	-	16	40	678,00	40,30	

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Cargo	Requisitos para provimento	Total de Vagas	Ampla Concorrência	Deficiente	Cadastro Reserva	C.H.	Salário Base	Taxa de Inscrição	Atribuições e Conteúdo Programático
Agente de Serviços Gerais I	Ensino Fundamental Incompleto	02	02	-	04	40	678,00	30,30	Atribuições – Anexo III  Conteúdo Programático – Anexo IV
Agente de Serviços Gerais II	Ensino Fundamental Incompleto	04	04	-	08	40	678,00	30,30	
Agente de Serviços de Higiene e Alimentação	Ensino Fundamental Incompleto	25	24	*01	50	40	678,00	30,30	
Agente de Manutenção Mecânica II	Ensino Fundamental Incompleto	02	02	-	04	40	678,00	30,30	
Motorista	Ensino Fundamental Incompleto e carteira de habilitação "C".	06	06	-	12	40	678,00	30,30	
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Incompleto	04	04	-	08	40	678,00	30,30	
Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	20	19	*01	40	40	678,00	30,30	
Zelador	Ensino Fundamental Incompleto	13	12	*01	26	40	678,00	30,30	

**OBS: (\*) Vagas destinadas à Deficientes**





## ANEXO II

### CRONOGRAMA DE EVENTOS

As Provas serão aplicada **no dia 26 de maio 2013**, nos turnos da **manhã (08:00 h)** e **tarde (15:00 h)**, atendendo o Quadro previsto abaixo:

<b>PROVA</b>	<b>Manhã (08:00 h)</b>	<b>Tarde (15:00 h)</b>
<b>Dia 26/05/2013</b>	<p><b>NÍVEL SUPERIOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Todos dos Médicos</li><li>• Administrador dos Serviços de Saúde</li><li>• Assistente Social</li><li>• Biblioteconomista</li><li>• Biólogo</li><li>• Biomédico</li><li>• Engenheiro Agrônomo</li><li>• Farmacêutico</li><li>• Fiscal da Vigilância Sanitária II</li><li>• Médico Veterinário</li><li>• Gestor de Resíduos Sólidos</li><li>• Nutricionista</li><li>• Psicólogo</li><li>• Profissional do Magistério- Classe III / Pedagogia</li></ul> <p><b>ENSINO MÉDIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Executor Administrativo III</li><li>• Executor Administrativo IV</li><li>• Fiscal de Posturas I</li><li>• Fiscal de Trânsito e Transportes I</li><li>• Fiscal do Meio Ambiente I</li><li>• Fiscal de Limpeza Urbana I</li></ul> <p><b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zelador Hospitalar</li><li>• Guarda Vida</li></ul> <p><b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Agente de Serviços Gerais I</li><li>• Agente de Manutenção Mecânica II</li><li>• Vigia</li><li>• Zelador</li></ul>	<p><b>NÍVEL SUPERIOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Administrador Hospitalar</li><li>• Arte Educador</li><li>• Bioquímico</li><li>• Cirurgião Dentista</li><li>• Enfermeiro</li><li>• Fiscal de Tributos Municipais I</li><li>• Fiscal de Inspeção Sanitária Municipal</li><li>• Fisioterapeuta</li><li>• Fonoaudiólogo</li><li>• Terapeuta Ocupacional</li><li>• Museólogo</li></ul> <p><b>ENSINO MÉDIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Agente de Serviços Sociais III</li><li>• Auxiliar de Contabilidade</li><li>• Auxiliar de Saúde Bucal</li><li>• Executor Administrativo II</li><li>• Fiscal de Edificações e Loteamentos I</li><li>• Protético</li><li>• Técnico Profissional / Técnico em Edificações</li><li>• Técnico em Segurança do Trabalho</li><li>• Técnico de Laboratório e Análise Clínica</li><li>• Técnico em Radiologia</li><li>• Técnico de Enfermagem</li></ul> <p><b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Executor Administrativo I</li><li>• Auxiliar Serviços de Saúde</li></ul> <p><b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Agente de Serviços Gerais II</li><li>• Motorista</li><li>• Operador de Máquinas Pesadas</li><li>• Agente de Serviços de Higiene e Alimentação</li></ul>

Poderá a comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.



### **ANEXO III** **DAS ATRIBUIÇÕES**

#### **ADMINISTRADOR HOSPITALAR**

Planejar, organizar e controlar as atividades do hospital ou demais unidades de saúde; Determinar os métodos gerais de uma organização hospitalar ou demais unidades de saúde; Planejar a utilização eficaz de recursos humanos, equipamentos, materiais e demais recursos; Orientar e controlar as atividades e os diversos setores da organização, conforme os planos estabelecidos e a política adotada; Estudar e pesquisar nos diversos campos de sua atividade; Arquivo médico – Modelos e Sistemas; Faturamento Hospitalar; Conhecer o Sistema de Saúde Brasileiro - a municipalização da saúde, Princípios, Objetivos, Gerenciamento, Processo e Práticas.

#### **ADMINISTRADOR DOS SERVIÇOS DE SAÚDE**

Conhecer o Sistema de Saúde Brasileiro – saúde pública, a municipalização da saúde, Princípios, Objetivos, Gerenciamento, Processo e Práticas; Conhecer os problemas da saúde pública brasileira; Obter e estudar dados estatísticos de saúde em geral, para parâmetros de gerenciamento das unidades de saúde do Município; Conhecimentos sobre: a) Planejamento de Saúde; b) Recursos Humanos na Saúde; c) Administração Geral e da Saúde; d) Administração Financeira; e) Saneamento Ambiental; f) Epidemiologia das doenças transmissíveis, zoonose e endemias parasitárias; g) Educação em Saúde Pública; h) Vigilância Sanitária e Epidemiológica; i) Sistemas e práticas de trabalhos multiprofissionais e projetos hospitalares.

#### **AGENTE DE MANUTENÇÃO MECÂNICA II**

Executa serviços especializado de manutenção preventiva e corretiva em máquinas, veículos e equipamentos, providenciando os consertos de lanternagem, solda, torno, pintura, eletricidade, mecânica, testando-os, para certificar-se das condições de funcionamento.

#### **AGENTE DE SERVIÇOS SOCIAIS III**

Desempenhar atribuições de apoio ao ensino, utilizando métodos e técnicas adequadas ao processo de aprendizagem e outras tarefas correlatas; participar de atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela instituição, bem com de encontros, reuniões, treinamentos, seminários, desempenhando todas as atividades inerentes ao desenvolvimento integral das crianças, promovendo educação, lazer e recreação psicopedagógica da clientela.

#### **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS I**

O ocupante do cargo exercerá as aulas atividades funcionais em uma das áreas discriminadas: NA ÁREA DE SERVIÇOS AUXILIARES: coletar e entregar correspondências internas e externas; executar serviços externos; controlar a entrada e saída de pessoas da repartição; operar máquinas copadoras, encadernar documentos e grampear apostilas; operar equipamentos audiovisuais; desempenhar outras tarefas semelhantes. NA ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS: colocar e retirar placas de sinalização; lubrificar veículos, máquinas e equipamentos; transportar e carregar material de um local para outro; marcar campos, colocar e retirar redes e bandeiras; auxiliar e executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, sanitárias em geral, na construção civil; auxiliar nos serviços de jardinagem, horticultura e avicultura; desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS II**

O ocupante do cargo, exercerá as suas atividades funcionais, conforme sua experiência, em umas das seguintes áreas: Jardinagem, Horticultura e Avicultura; Auxiliar o setor de Pavimentação Asfáltica; Fiscalizar e Controlar o trabalho e a frequência de servidores, exercendo a função de apontador e auxiliar o Setor de Topografia e Desenho Técnico; exercer a manutenção e guarda de fontes luminosas e cemitérios. NA ÁREA DE APOIO AS ATIVIDADES NO CAMPO: Desempenhar funções na área da cozinha, lavanderia e faxina nas frentes de serviço situados na zona rural.

#### **AGENTE DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO**

Exercer atividades de apoio, preparando e servindo lanches e refeições, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho em atendimento às necessidades das unidades do Município, em especial as escolares.

#### **AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

Atividades envolvendo serviços auxiliares na execução de programas de saúde e saneamento junto à comunidade no sentido de levantar dados que auxiliem o diagnóstico da saúde da população, conscientizando-a da importância da prevenção nesta área. Outras atividades que sejam correlatas ao cargo.

#### **ARTE – EDUCADOR**

Estudar as características do objeto a ser representado, examinando detalhes. Elaborar os esboços obedecendo normas técnicas específicas da museologia. Elaborar desenhos técnicos referentes a campos específicos como arquitetura, artes gráficas e outros. Colaborar no preparo e na divulgação de eventos de ensino, extensão e pesquisa. Criar programas culturais, tais como: exposição de artes plásticas e fotografias, mostras e ciclos



cinematográficos, debates e seminários, supervisionando e coordenando estas atividades. Monitorar projetos de pesquisa relativos à oficina de arte. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar, mobilizar, organizar e instrumentalizar os grupos de mandatários das políticas, visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; desenvolver pesquisas científicas próprias da área; criar e operacionalizar mecanismos de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços e promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução da política social; trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares, vivinais e comunitárias dos servidores do órgão; desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### **AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

Exercer atividades profissionais de natureza repetitiva relacionadas com a execução de trabalhos profissionais diversos, em grau de menor complexidade, necessários ao funcionamento do Departamento de Contabilidade, proceder à classificação contábil dos documentos relativos às operações realizadas, conforme plano de contas da Prefeitura Municipal, efetuar controle de repasses de recursos de entidades conveniadas, conferir empenhos emitidos e os saldos nas dotações orçamentárias, conferir a movimentação de receitas e despesas, fornecer sob orientação superior, dados e informações necessárias à elaboração dos balancetes, atuar nas áreas de profissionalização definidas em ato do Secretário da Fazenda, e outras atribuições compatíveis com sua especialização.

#### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar de análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar acolhimento do paciente em serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde, prevenção de riscos ambientais e sanitários; adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção.

#### **BIBLIOTECOMISTA**

Executar tarefas inerentes a levantamento biográfico; conferir e sugerir a correção em listagens, notas e dados; prestar esclarecimentos e informações sobre o órgão; executar tarefas de recebimento e registro; estipular metodologia de pesquisa; executar trabalho na organização, manutenção, conservação, catalogação e resenha dos livros; corrigir desvios; erros e omissões em dados apurados, revendo os serviços executados e demais outros trabalhos condizentes ao cargo.

#### **BIÓLOGO**

Realizar estudos e pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada à Biologia Sanitária, Saúde Pública, Epidemiologia de Doenças Transmissíveis, Vigilância Ambiental e Sanitária, Controle de Vetores e Técnicas de Saneamento; Promover o controle de animais peçonhentos realizando vistorias zoonosológicas, incluindo pesquisa e avaliação do foco com orientações para evitar seu acesso, estabelecimento e possibilidades de contato que possam causar envenenamento; Avaliar a situação geral e medidas a serem adotadas através de investigação dos dados do paciente, visita domiciliar, possível localização e combate de vetores; Controle da qualidade microbiológica da água envolvendo coleta de amostras de água para análise microbiológica; Promover atividades educativas e preventivas junto à comunidade.

#### **BIOMÉDICO**

Responsável pelo controle, fiscalização, supervisão, acompanhamento, avaliação, formação em serviço, adequação de normas relacionadas aos serviços de análises clínicas das ações básicas e terciárias da saúde.

#### **BIOQUÍMICO**

Realizar estudos e pesquisas para renovação e criação de conhecimentos científicos; realizar estudos, emitir resultados de exames laboratoriais; realizar pesquisas, executar trabalhos referentes a área de biotecnologia; elaborar e/ou assinar laudos técnicos e perícias referentes a qualquer campo da área biológica; estudar e pesquisar fenômenos relacionados direta ou indiretamente com características dos seres vivos, analisando origem, evolução, função, estrutura, meio e demais aspectos, para o conhecimento científico de organismos vivos; participar de equipe multiprofissional no desenvolvimento de programas que visem o combate às fontes e aos transmissores de infecção; realizar experiência laboratorial e de meio-ambiente, utilizando técnicas específicas com organismos vivos e substâncias químicas, observando resistência e suscetibilidade da fauna e agentes poluentes, visando a defesa da saúde pública; desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### **CIRURGIÃO DENTISTA**



Prestar serviços odontológicos, realizando exames de cavidade oral, efetuando obturações, restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção de saúde oral; prescrever, aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicadas em odontologia; aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular, para conforto do cliente e facilidade do tratamento, participar de estudos e pesquisas tendo em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços odonto-sanitários; promover programas de prevenção da cárie dentária, principalmente, na infância; promover a educação da clientela: gestante, nutrízes e escolares, principalmente no que diz respeito à profilaxia dentária e higiene oral; diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia; desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### ENFERMEIRO

Executar as tarefas de observação e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado; prestar cuidados de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde; executar tarefas de administração de sangue e plasma controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, visuais e outros planejamentos; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado em casos de cateterismo cardíaco, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetuar teste de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios para diagnósticos; fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento.

#### ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Executar atividades que visem o incremento quantitativo e qualitativo na produção agrícola do Município, tais como: estudo das técnicas de utilização das terras e uso de insumos e equipamentos agrícolas, realizando campos de demonstração para possibilitar a difusão de técnicas que aumentem a produtividade média na região, orientar os produtores rurais quanto a: preparo, correção e adubação do solo para o plantio das principais culturas; plantio e tratamento das sementes; controle de pragas e doenças, colheita; armazenagem e comercialização dos produtos agrícolas; promover reuniões e palestras entre os técnicos e produtores com o objetivo de trocar e difundir informações que visem a integração das classes e aumento na produtividade do Município; estudo e orientação de técnicas de conservação do solo e água, visando o aproveitamento racional dos recursos naturais do Município; executar projetos de engenharia rural; pesquisa e produção agroindustrial; reflorestamento, paisagismo, hortas comunitárias e outras tarefas semelhantes.

#### EXECUTOR ADMINISTRATIVO I

Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentária, de material, patrimônio e de recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fim do órgão; auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral; executar, sob supervisão, tarefas inerentes às comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens; auxiliar na implantação e execução de normas, regulamentos e roteiros de serviços; prestar informações e esclarecimentos sobre o órgão; auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, notas, faturas e documentos, operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos, executar tarefas de datilografia, mecanografia e de secretaria em geral; controlar externamente, o andamento de processos e documentos; efetuar registros em livros, fichas e formulários; auxiliar em trabalhos de pesquisa, tabulação de dados e em pequenos cálculos matemáticos e estatísticos; auxiliar nas tarefas relativas à aquisição de material e nos controles internos, bem como na distribuição; identificar, afixando as devidas plaquetas em todo material permanente e equipamentos; auxiliar no exame e controle dos pedidos e do fornecimento de material permanente e equiparar levantamento de fornecimento de material permanente e equiparar levantamento de material inservível e inexistente para fins de baixa; auxiliar no cadastro de bens e imóveis; relatar, imediatamente, a falta dos serviços, máquinas e equipamentos, auxiliar no preparo e controle de fichas de frequência, cartões de ponto e apurar e tempo dos servidores; auxiliar na elaboração de folhas de pagamento; auxiliar nas tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais, periódicos e outras publicações, colaborar na montagem de prestação de contas, auxiliar em trabalho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos, auxiliar nos serviços de contabilidade, desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### EXECUTOR ADMINISTRATIVO II

Executar tarefas nas áreas, financeira, orçamentária, de material, patrimonial, de recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fim do órgão; controlar e executar trabalhos datilógrafos, mecanográficos e de secretaria em geral, operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos; relatar imediatamente, a falha dos serviços, máquinas e equipamentos, prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes; confeccionar e controlar, mensalmente e anualmente, através de demonstrativos, levantamentos,



mapas, inventários, balanços e balancetes, as mutações financeiras, orçamentárias e patrimonial; conferir faturas, notas fiscais e outros documentos contábeis; elaborar e emitir notas financeiras, emissão de cheques, auxiliar nos registros contábeis, fazer conciliação bancária, montar e analisar a prestação de contas; auxiliar e interpretar informação de documentos contábeis para determinar itens a serem registrados; participar da elaboração de pesquisas, levantamentos, tabulações e cálculos estatísticos e matemáticos; propor medidas destinadas a trabalho e a redução dos custos operacionais, montar e analisar prestação de contas; revisar e corrigir trabalhos datilográficos; prestar esclarecimentos e informações sobre o órgão específico e sobre sua área de trabalho; controlar e executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos; coordenar e controlar fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo de serviço dos servidores; redigir relatórios, ofícios, cartas, atestados, declarações, pareceres, despachos e outros documentos, coordenar e executar tarefas de correções em dados e documentos, controlar, implantar e executar normas, regulamentos e roteiros de serviços; estudar processos relacionados com assuntos da administração geral e operacional, preparando os expedientes que se fizerem necessários; controlar atividades e tarefas da área de manutenção geral; colaborar nos estudos sobre lotação e relocação de pessoal nas diversas unidades administrativas; preparar e controlar os assentamentos funcionais, pessoais e profissionais dos servidores; controlar férias, licenças, afastamentos, abonos, faltas e alterações contratuais; conferir e controlar a concessão de custos, mediante a análise de relatórios e comprovantes de viagens; controlar os bens de terceiros sob administração do órgão, mediante inventários recebidos; manter sob controle os contratos de manutenção e de aluguel, receber e efetuar pagamento; promover a manutenção dos catálogos existentes no setor de documentação; executar atividades de assistência e orientação aos leitores sob supervisão; examinar os catálogos dos editores e demais fontes para a seleção documental, auxiliar nos trabalhos relativos a recrutamento, seleção, treinamento de pessoal, auxiliar na elaboração de demonstrativos de empregos, guias e na concessão de benefícios e vantagens, registrar os descontos e recolhimento de encargos, impostos, taxas e outros emolumentos e contribuições; levantar dados para fins de promoção e acesso de servidores; participar de processo de licitação, auxiliar nos estudos para previsão de estoques de material de consumo, material permanente e equipamentos, ainda estudar pedidos de cessão, troca, doação ou venda de material em desuso, participar de grupos de trabalho e comissões, receber tributos e demais acréscimos legais recolhidos pelos contribuintes; dar quitação aos créditos tributários recebidos, preencher documentos fiscais, quando os mesmos devam ser emitidos e/ou recebidos pelo posto de arrecadação, fiscalização ou AGENFAS; prestar contas, nos locais, períodos e prazos fixados pela Secretaria da Fazenda, dos recebimentos da receita e demais atividades que desempenhar; manter organizados e arquivados os documentos dos contribuintes e de competência do posto de arrecadação e/ou AGENFA; conferir e listar documentos de arrecadação destinados a rede bancária autorizada ou conveniente; controlar a arrecadação da rede bancária da jurisdição do posto de arrecadação, fiscalização ou AGENFA; conferir toda documentação que acompanhe os balancetes, tendo em vista as leis fiscais, tributárias e orçamentárias e proceder à classificação dos respectivos valores de acordo com o plano contábil vigente; conferir toda escrituração de documentos e proceder ao encerramento dos diários e balancetes mensais das coletorias, bem como do movimento dos Fundos Rotativos e demais contas responsáveis por valores pertencentes à Fazenda Estadual; elaborar a relação de “Restos à Pagar”, discriminando a natureza das despesas correspondente ao pessoal do fisco em geral e demais servidores lotados no interior do Estado; formalizar os processos de tomada de contas dos exatores e responsáveis por “Fundos Rotativos” e encaminhá-los ao Tribunal de Contas, desempenhar outras tarefas semelhantes.

### EXECUTOR ADMINISTRATIVO III

Controlar e executar tarefas nas áreas financeiras, orçamentárias, de material, patrimonial, de recursos humanos e outras ligadas as atividades meio e fim do órgão; orientar e executar o trabalho de equipes que desenvolvam atividades administrativas e operacionais de grau médio; auxiliar o pessoal técnico do planejamento, na execução e avaliação de suas atividades, participar de elaboração de pesquisas, levantamentos, tabulação de dados e cálculos estatísticos e matemáticos; operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrotécnicos, propor medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução dos custos operacionais, revisar e corrigir trabalhos datilográficos, listar dados, notas e documentos, esclarecer e informar o público sobre trabalhos específicos de sua área; controlar e executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação de arquivos de papéis e documentos, coordenar tarefas de apuração de pontualidade, assiduidade e tempo de serviço dos servidores; organizar, estudar e executar tarefas sobre lotação e relocação de pessoal nas diversas unidades administrativas; preparar, controlar e coordenar tarefas relativas à admissão e demissão de servidores; promover o estágio de estudante; participar de tarefas relativas a recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; coordenar, orientar e elaborar folhas de pagamento, listagens e relações; elaborar demonstrativos de emprego e guias; controlar a concessão de benefícios e vantagens; controlar os registros, descontos e recolhimentos de encargos, impostos, taxas e outros emolumentos e contribuições; compatibilizar dados para fins de promoção e acesso de servidores; preparar, sob supervisão e orientação, expedientes e atos administrativos de que decorram alteração da situação funcional; coordenar e executar a redação de ofícios, cartas, declarações, pareceres, despachos, apostilas, diplomas e informações em processos e outros documentos; providenciar a correção de erros e omissões em sua área de trabalho; prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes; relatar imediatamente a falha no serviço, máquinas e equipamentos; orientar e controlar atividades e tarefas da área de manutenção geral, participar, controlar e executar atividades administrativas de apoio inerentes a jogos, promoções, shows, loterias, programas emergenciais ou não, pesquisas, levantamentos, participar da elaboração e da implantação de normas, manuais e roteiros de serviços; elaborar, controlar e emitir notas financeiras, emitir cheques, auxiliar nos registros contábeis e fazer conciliações bancárias; interpretar informações de documentos contábeis para determinar itens



a serem registrados sob supervisão e orientação, acompanhar os adiantamentos e suprimentos concedidos, elaborar demonstrativos, mapas, balanços, balancetes e controlar processos licitatórios; em conjunto, realizar estudos para previsão de estoques de material permanente e equipamentos e, ainda, estudar pedidos de cessão, troca, doação ou venda de material em desuso, participar de grupos de trabalhos e comissões; auxiliar nos serviços de indexação, inclusive o estabelecimento e atualização de linguagem; executar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas; participar da normatização e apresentação de documentos e dos métodos de sua indexação e fusão; controlar, revisar e selecionar o serviço de permuta e doação de livros, periódicos e publicações; acompanhar e coordenar os contratos, convênios, acordos, termos e propostas de material e serviços; conferir toda documentação que acompanhe os balancetes tendo em vista as leis fiscais, tributárias e orçamentárias, e proceder à classificação dos respectivos valores de acordo com plano contábil vigente; conferir toda escrituração de documentos e proceder ao encerramento dos diários e balancetes mensais das coletoras, bem como do movimento dos Fundos Rotativos e demais contas dos responsáveis por valores pertencentes à Fazenda Estadual; apontar e fundamentar as diferenças e erros encontrados durante o exame das contas, responsabilizando os respectivos exatores; examinar os recolhimentos de saldo e de descontos de institutos e caixa econômica quanto à exatidão das importâncias à data e à autenticidade dos comprovantes; elaborar a relação de “Restos a Pagar”, discriminando a natureza das despesas correspondentes ao pessoal do Fisco em geral e demais servidores lotados no interior do Estado; controlar a receita arrecadada, a despesa realizada e a movimentação de estampilhas em cada coletoria, através de fichários próprios; formalizar os processos de tomada de contas dos exatores e responsáveis por Fundos Rotativos e encaminhá-los ao Tribunal de Contas; desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### EXECUTOR ADMINISTRATIVO IV

Controlar e executar tarefas nas áreas financeiras, orçamentárias, de material, patrimonial, de recursos humanos e outras ligadas as atividades meio e fim do órgão; orientar e executar o trabalho de equipes que desenvolvam atividades administrativas e operacionais de grau médio; auxiliar o pessoal técnico do planejamento, na execução e avaliação de suas atividades, participar de elaboração de pesquisas, levantamentos, tabulação de dados e cálculos estatísticos e matemáticos; operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrotécnicos, propor medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução dos custos operacionais, revisar e corrigir trabalhos datilográficos, listar dados, notas e documentos, esclarecer e informar o público sobre trabalhos específicos de sua área; controlar e executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos, coordenar tarefas de apuração de pontualidade, assiduidade e tempo de serviço dos servidores; organizar, estudar e executar tarefas sobre lotação e relocação de pessoal nas diversas unidades administrativas; preparar, controlar e coordenar tarefas relativas à admissão e demissão de servidores; promover o estágio de estudante; participar de tarefas relativas a recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; coordenar, orientar e elaborar folhas de pagamento, listagens e relações; elaborar demonstrativos de emprego e guias; controlar a concessão de benefícios e vantagens; controlar os registros, descontos e recolhimentos de encargos, impostos, taxas e outros emolumentos e contribuições; compatibilizar dados para fins de promoção e acesso de servidores; preparar, sob supervisão e orientação, expedientes e atos administrativos de que decorram alteração da situação funcional; coordenar e executar a redação de ofícios, cartas, declarações, pareceres, despachos, apostilas, diplomas e informações em processos e outros documentos; providenciar a correção de erros e omissões em sua área de trabalho; prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes; relatar imediatamente a falha no serviço, máquinas e equipamentos; orientar e controlar atividades e tarefas da área de manutenção geral, participar, controlar e executar atividades administrativas de apoio inerentes a jogos, loterias, promoções, shows, programas emergenciais ou não, pesquisas, levantamentos, participar da elaboração e da implantação de normas, manuais e roteiros de serviços; elaborar, controlar e emitir notas financeiras, emitir cheques, auxiliar nos registros contábeis e fazer conciliações bancárias; interpretar informações de documentos contábeis para determinar itens a serem registrados sob supervisão e orientação, acompanhar os adiantamentos e suprimentos concedidos, elaborar demonstrativos, mapas, balanços, balancetes e controlar processos licitatórios; em conjunto, realizar estudos para previsão de estoques de material consumo permanente e equipamentos e, ainda, estudar pedidos de cessão, troca, doação ou venda de material em desuso, participar de grupos de trabalhos e comissões; auxiliar nos serviços de indexação, inclusive o estabelecimento e atualização de linguagem; executar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas; participar da normatização e apresentação de documentos e dos métodos de sua indexação e fusão; controlar, revisar e selecionar o serviço de permuta e doação de livros, periódicos e publicações; acompanhar e coordenar os contratos, convênios, acordos, termos e propostas de material e serviços; conferir toda documentação que acompanhe os balancetes tendo em vista as leis fiscais, tributárias e orçamentárias, e proceder à classificação dos respectivos valores de acordo com plano contábil vigente; conferir toda escrituração de documentos e proceder ao encerramento dos diários e balancetes mensais das coletoras, bem como do movimento dos Fundos Rotativos e demais contas dos responsáveis por valores pertencentes à Fazenda Estadual; apontar e fundamentar as diferenças e erros encontrados durante o exame das contas, responsabilizando os respectivos exatores; examinar os recolhimentos de saldo e de descontos de institutos e caixa econômica quanto à exatidão das importâncias à data e à autenticidade dos comprovantes; elaborar a relação de “Restos a Pagar”, discriminando a natureza das despesas correspondentes ao pessoal do Fisco em geral e demais servidores lotados no interior do Estado; controlar a receita arrecadada, a despesa realizada e a movimentação de estampilhas em cada coletoria, através de fichários próprios; formalizar os processos de tomada de contas dos exatores e responsáveis por Fundos Rotativos e encaminhá-los ao Tribunal de Contas; desempenhar outras tarefas semelhantes.



#### FARMACÊUTICO

Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; colaborar nos estudos e pesquisas microbióticas e imunológicas, químicas ou físicas relativas a produtos que sejam de interesse da saúde pública; emitir laudos e pareceres sobre a matéria de sua especialidade; fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparados; ministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde do paciente; estabelecer normas para fabricação, embalagem, distribuição e uso de produtos biológicos, farmacêuticos, químicos e alimentícios, identificando os fatores que possam influir negativamente em composição e efeitos; emitir guias de requisição e registrar entorpecentes, psicotrópicos e produtos similares, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas; apresentar mapas e balanços dos medicamentos utilizados e em estoque.

#### FISIOTERAPEUTA

Prestar serviços na área afim, executando técnicas de fisioterapia, trabalhando o cliente com a realização de exercícios, aplicação de calor, estimulação elétrica e desenvolvendo outras atividades necessárias ao bom desempenho profissional, sob a responsabilidade de um médico.

#### FISCAL DE MEIO AMBIENTE – I

O ocupante do cargo de Fiscal de Meio Ambiente I desenvolve atividades de fiscalização na zona urbana, rural, distritos povoados, presta orientação aos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, principalmente as que exploram recursos naturais, e as pessoas sujeitas às ações do Poder Público relacionadas com o Meio Ambiente, informando-as quanto às disposições da Legislação Ambiental, dando ênfase para as reservas permanentes, desmatamentos, pesca, controle da fauna, licenciamento de extração mineral, sistemas de criadouros em geral, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, faz vistorias, blitz diurnas e noturnas, participa de ações coordenadas de fiscalização com outras áreas do Poder Público, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração de Meio Ambiente em geral e com o Plano Diretor do Município.

#### FISCAL DE EDIFICAÇÕES E LOTEAMENTOS - I

O ocupante do cargo de Fiscal de Edificações e Loteamentos I desenvolve atividades de fiscalização na zona urbana, rural, distritos e povoados, prestar orientação aos proprietários e encarregados de estabelecimentos de atividades econômicas em geral, principalmente, de empresas construtoras, incorporadoras, imobiliárias, e executores de loteamentos e as pessoas sujeitas às ações do Poder Público relacionadas com Edificações e Loteamentos, informando-as sobre as disposições da Legislação de Obras, Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo Urbano, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, faz vistorias, blitz diurnas e noturnas, participa de ações coordenadas de fiscalização com outras áreas do Poder Público, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração de Edificações e Loteamentos em geral e ao Plano Diretor do Município.

#### FISCAL DE POSTURAS – I

O ocupante do cargo de Fiscal de Posturas I desenvolve atividades de fiscalização, na zona urbana e rural, distritos e povoados, presta orientação aos proprietários e encarregados de estabelecimentos de atividades econômicas em geral, aos ambulantes e as pessoas sujeitas às ações das posturas municipais, principalmente quanto aos costumes, vizinhança, obrigações de fazer e de não fazer, licenciamentos, autorizações, permissões, para disciplinar o exercício dos direitos individuais para o bem-estar da comunidade, esclarecendo-os sobre as disposições da Legislação de Posturas, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, faz diligências, blitz diurnas e noturnas, participa de ações coordenadas do corpo de bombeiros militar e com a Secretaria de Estado da Fazenda do Estado, de Meio Ambiente e da Saúde, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração das Posturas Municipais em geral.

#### FISCAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES – I

O ocupante do cargo de Fiscal de Trânsito e Transportes I desenvolve atividades de fiscalização na zona urbana, rural, nos distritos e povoados, presta orientação aos motoristas, pedestres e as pessoas físicas e jurídicas que exploram atividades de transportes de cargas e passageiros em geral, inclusive coletivos e escolares no Município, principalmente quanto a segurança, obediência as normas e a sinalização de trânsito, informando-as sobre a segurança e a legislação de trânsito e transportes, emitem relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, faz diligências, blitz diurnas e noturnas, participa de ações coordenadas de fiscalizações com esferas de Poder Público, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração do Sistema de Trânsito e Transportes no Município.

#### FISCAL DE LIMPEZA URBANA – I

O ocupante do cargo de Fiscal de Limpeza Urbana I deverá desenvolver atividades de fiscalização, na zona urbana e rural, distritos e povoados, prestar orientação aos proprietários e encarregados de estabelecimentos de atividades econômicas geradoras de resíduos sólidos em geral, aos ambulantes e as pessoas sujeitas a ações e fiscalização quanto à disposição irregular de qualquer tipo de resíduo sólido no meio ambiente natural ou construído, fiscalizar locais, equipamentos e instalações de triagem, armazenamento, reciclagem e incineração de resíduos sólidos, fiscalizar obras reformas quanto ao gerenciamento de resíduos da construção civil, fiscalizar



o transporte, o acondicionamento, o armazenamento, o tratamento e o destino final de resíduos de qualquer natureza, fiscalizar a correta utilização de documentos de transporte de resíduos, fiscalizar a correta entrega voluntária de resíduos nos Ecopontos, emitir relatórios, laudos, termos pareceres, lavrar peças fiscais próprias do ato fiscalizador, fazer vistorias, blitz diurnas e noturnas, participar de ações coordenadas as fiscalizações do Corpo de Bombeiros, Secretaria de Obras, Meio Ambiente e da Saúde, realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados relacionados com a administração e a manutenção da limpeza urbana.

#### **FISCAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA MUNICIPAL**

São atribuições do Fiscal de Inspeção Sanitária Municipal a defesa sanitária animal: a inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal e vegetal para o consumo humano, que tenham características tradicionais, culturais ou regionais, produzidos em menor ou maior escala procedendo o acompanhamento, avaliação, controle sanitário e fiscalização, desde a matéria prima até a elaboração do produto final. Fiscalizar e controlar todo material utilizado na manipulação, acondicionamento e embalagem dos produtos de origem animal e vegetal; fiscalizar e controlar os padrões higiênico-sanitários e tecnológicos de produtos de origem animal e vegetal; emitir relatórios, laudos, termos, pareceres, lavrar auto de infração, de apreensão e de interdição de estabelecimentos ou de produtos, quando constatarem o descumprimento de obrigação legal relacionada com as atribuições ao seu cargo, lavrar demais peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com o Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. e com o Plano Diretor Rural.

#### **FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS I**

Desenvolver atividades de fiscalização dos contribuintes de tributos municipais, de preço público e de contribuições, dos responsáveis e dos substitutos tributários, realizar fiscalização de tributos estaduais e federais, conforme dispuser em convênio firmados com os respectivos entes, fazer lançamentos e exercer atividades de arrecadação de obrigação principal e acessória, cumprir diligência e prestar informações em processos de natureza tributária, prestar orientação e informação aos contribuintes sobre a Legislação Tributária Municipal, emitir relatórios, laudos, termos, pareceres, lavrar peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Tributária em geral.

#### **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA II (ENFERMEIRO e ARQUITETURA)**

O ocupante do cargo de Vigilância Sanitária II desenvolve todas as atividades típicas e próprias da classe I (Desenvolve atividade de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes, de pessoas sujeitas às ações da vigilância sanitária de baixa e media complexidade, principalmente quanto às disposições da legislação de saúde pública, sanitária e ambiental relacionadas com a saúde, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a administração sanitária em geral) e ainda realiza estudos, supervisão, controle e execução de fiscalização de alta complexidade, apresenta proposta para a modificação da legislação sanitária embasadas nos estudos realizados, faz levantamentos estatísticos das ações sanitária e de saúde pública, participa da elaboração de programas e projetos relacionados com a política e estratégias da administração sanitária do município, principalmente no que se refere à saúde pública.

#### **FONOAUDIÓLOGO**

Atuar em estudos, pesquisas e programas de prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e da voz.

#### **GUARDA – VIDAS**

Realizar tarefas de vigilância e salvamento no lago Bonsucesso e Clube Termal, observando banhistas para prevenir afogamentos e salvar vidas; realizar patrulhamento com embarcação de propulsão a motor; orientar banhistas; prestar informações gerais e turísticas aos banhistas; participar de reuniões e elaborar relatório, responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição e executar outras tarefas afins.

#### **GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

Elaborar projetos de gerenciamento, controle, tratamento, destino final e demais atividades relacionadas com resíduos sólidos, efluentes atmosféricos, efluentes líquidos e água para abastecimento público, desenvolver estudos de implantação e implementação de programas, projetos ou atividades interdisciplinares, emitir pareceres, laudos sobre assuntos de sua competência, elaborar relatórios, memoriais descritivos, assessorar em assuntos de sua competência, propor políticas ambientais adequadas à situação econômica do Município, fiscalizar obras contratadas relacionadas com meio ambiente, bem como desempenhar outras tarefas similares.

#### **MÉDICO**

Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando e a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexibilidade, quando necessário; participar de equipes encarregados da análise de problemas médicos específicos; executar intervenções cirúrgicas; efetuar anestesia geral ou condutiva; proceder a exames gerais e inspeções médicas para admissão de funcionários e concessão de licença; proceder a exames médicos para fornecimento de carteiras de saúde; realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e





equipamentos médicos participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico-hospitalar; participar de estudos e projetos sobre organização e administração hospitalar; participar de equipes e apoio; a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico-hospitalar; participar de investigações epidemiológicas, realizar levantamento da situação de saneamento ambiental; pesquisar doenças profissionais; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; participar das atividades de prevenção de doenças; participar da programação de atividades de sua Unidade de exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente; examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumento especiais, para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-los ao especialista; prescrever medicamentos; respectiva via de administração, assim como, cuidados à serem observado, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; promover a inspeção de locais de trabalho, a fim de verificar medidas de proteção ao trabalhador; participar das atividades de recrutamento, seleção e aperfeiçoamento do pessoal técnico de nível médico e auxiliar dos serviços de saúde, participar na elaboração e/ou adequação de normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; colaborar em treinamento; quando necessário, na sua área específica; orientar a comunidade sobre as ações de Medicina Preventiva; orientar os trabalhos de aplicação de medicamentos e vacinas aos pacientes; coordenar a operação de aparelhos de Raios-X e outros bem como, os exames laboratoriais; analisar e interpretar resultados de exames.

#### MÉDICO VETERINÁRIO

Dá assistência específica à toda e qualquer necessidade relacionada com a atividade em questão, tais como o controle de vacinação em época já determinada pelo Ministério da Saúde Pública. Atendimento à animais que necessitem, envolvendo desde o diagnóstico, até o tratamento final incluindo o acompanhamento para sanear o problema em si. Fiscalização do matadouro quanto as condições exigidas por lei, no abate de animais.

#### MOTORISTA

Dirigir, com documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhantes; manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante; completar água no radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria, verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade, verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário, executar pequenos reparos de emergência, respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda, cumprir com a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato, desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### MUSEÓLOGO

Planejar e organizar a aquisição de peças de valor. Registrar, catalogar e classificar as peças do museu, elaborando fichários e índices diversos. Divulgar a coleção do museu, organizando exposições. Adquirir peças a título de empréstimo para expor. Atender aos pesquisadores, permitindo-lhes o acesso ao material não exibível. Estudar novas técnicas e métodos de preparação e exposição do acervo. Coordenar a conservação do acervo. Supervisionar os trabalhos de restauração de peças. Realizar pesquisas. Pronunciar conferências sobre as coleções do museu. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

#### NUTRICIONISTA

Preparar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a divulgação dos resultados; participar de programas de saúde pública, propondo realização de inquéritos clínicos nutricionais, bioquímicos e somatométricos; pesquisar informações técnicas específicas sobre noções de higiene da alimentação e orientar a população para melhor aquisição de alimentos; opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos pelo hospital, Núcleos sociais e Merenda Escolar; participar do planejamento e execução de programas de treinamento para nutricionistas, pessoal auxiliar e estagiários; participar dos grupos de trabalho, para elaboração de programas de assistência à população atingida por calamidades públicas e a grupos vulneráveis da população; efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados para assegurar a confecção de alimentos sadios; desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Operar motoniveladoras e maquinários pesados em geral, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural, vistoriar o veículo e zelando pela manutenção, recolhê-los à garagem assim que as tarefas forem concluídas.

#### PSICÓLOGO



Atuar em programas e atividades desenvolvidas pelo Município no que se refere a Psicologia Clínica, Social e ou Educacional na área comportamental ao indivíduo, do grupo e da comunidade por meio de técnicas apropriadas. Desenvolver a Psicologia do Trabalho através de atividades voltadas para o servidor público Municipal.

#### **PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO - CLASSE III / PEDAGOGIA**

Elaborar, executar e avaliar planos de aula na sua área de competência com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular; ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela; avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar; manter atualizados os diários de classe, como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e do aproveitamento dos alunos; planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar; orientar as unidades escolares, visando seu regular funcionamento; supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar; detectar e fornecer subsídios para correção de problemas na unidade escolar; participar de encontros, reuniões, treinamentos, simpósios e seminários, com fins educacionais e atividades pedagógicas promovidas pela Pasta; exercer funções de coordenação e direção a nível de Unidade Escolar; elaborar e divulgar relatório anual de atividades desenvolvidas; desempenhar outras tarefas semelhantes. Planejar e coordenar as atividades de ensino em unidades escolares ou órgão municipal de educação, supervisionando, orientando e avaliando a execução dos trabalhos pedagógicos de orientação educacional, administração escolar e supervisão Pedagógica para assegurar o desenvolvimento do processo Educativo.

#### **PROTÉTICO**

O ocupante do cargo de Protético deverá desenvolver Atividades Relacionadas à confecção de prótese dentária requisitadas pelos Cirurgiões-Dentistas: montar modelos articuladores anatômicos; confeccionar diversas peças protéticas e processar polimento; confeccionar coroas de jaqueta em porcelana e acrílico, dentadura em resina acrílica, pontes móveis; escolher dentes, observando a estética; e executar outras atividades correlatas.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública sob a supervisão e orientação do médico, e enfermeiro; cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas e auxiliar em intervenções cirúrgicas; esterilizar e conservar o instrumental médico; observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes para reconhecimento de autoridade superior; participar da preparação e assistência a pacientes no período pré e pós-operatório nos trabalhos de obstetrícia e ainda em exames especializados; participar de programas de aprimoramento profissional; organizar e controlar o arquivo médico; desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO E ANÁLISE CLÍNICA**

Preparar reagentes, peças e outros materiais em experimentos; proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e materiais em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; fazer coleta de dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa; proceder análises em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia; proceder limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios; proceder controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios; responsabilizar pelos pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados; executar trabalhos técnicos relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município.

#### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame; realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; realizar exames radiológicos utilizando técnicas e procedimentos necessários para cada serviço de saúde; zelar pela proteção radiológica dos pacientes e acompanhantes; avaliar a qualidade da radiografia para garantia do diagnóstico correto; encaminhar as radiografias, identificando os pacientes, para cada setor solicitante; realizar exames TC – Tomografia Computadorizada; executar revelações na câmara escura; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município.

#### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Participar, programar, definir, organizar e executar projetos preventivos e corretivos de segurança e disciplinar toda a sistemática de segurança e higiene do trabalho em empresas setores da atividade humana; Identificar riscos no ambiente de trabalho; Propor medidas corretivas através de introdução de técnicas e procedimentos de segurança; Inter-relacionar com os diversos setores das unidades de saúde.

#### **TÉCNICO PROFISSIONAL - EDIFICAÇÕES**

Executa atividades de caráter técnico nas funções de Edificações, Estradas, Laboratório de Solos, Desenho, Eletricidade, Agrimensura, Sinalização de Trânsito inerentes a projetos e obras de construção civil e na área agropecuária para atender o desenvolvimento de serviços e obras públicas.



#### TERAPEUTA OCUPACIONAL

Participar de equipes interdisciplinares na elaboração e execução de políticas de saúde; Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde; Participar de estudos e pesquisas na área de saúde; Orientar, supervisionar, controlar e avaliar estágios sob a sua responsabilidade; Prestar assistência direta a pacientes; Realizar prática e intervenções terapêuticas de terapia ocupacional; Orientar paciente, familiar e comunidade quanto à preservação de doenças, promoção e recuperação da saúde; Promover cursos de atualização para equipes de terapeutas ocupacionais; Executar atribuições correlatas.

#### VIGIA

Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; fazer ronda de inspeção de acordo com os intervalos 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, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas; fazer comunicações sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal; desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### ZELADOR

Varrer, lavar e encerar pisos, limpar paredes e janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos, executar serviços de limpeza em geral nas instalações da Prefeitura Municipal. Executar serviços de cantina, copa e cozinha e lavanderia. Manter a rouparia do Hospital Municipal e Unidades de Saúde, em perfeitas condições, através de confecções e consertos.

#### ZELADOR HOSPITALAR

Varrer, lavar e encerar pisos, limpar paredes e janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos, executar serviços de limpeza em geral, executar serviços de cantina, copa e cozinha e lavanderia; manter a rouparia do Hospital Municipal e Unidades de Saúde em perfeita condições; executar e auxiliar em pequenos serviços e desempenhar outras tarefas semelhantes.



## ANEXO IV

# Conteúdo Programático

### NÍVEL SUPERIOR

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Características dos diversos gêneros textuais. Tipologia textual. (sequências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). Elementos de coesão e coerência textual. Funções da linguagem. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego e descrição das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. (ênfase em concordância e regência). Significação das palavras e inferência lexical através do contexto.

##### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípio Básico da Administração Pública. Legalidade, Moralidade Administrativa, Finalidade Pública – Publicidade. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Características – Licitações – Princípios Gerais – Modalidades. SERVIDORES PÚBLICOS: Regime Estatutário, Regime Especial, Regime Trabalhista. Expediente Funcional e Organizacional.

##### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Microsoft Office. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares. Teclas e suas Funções.

##### **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**

1. Raciocínio lógico. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação. 3. Diagramas lógicos. 4. Resolução de situações-problema. 5. Reconhecimento de sequências e padrões. 6. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

##### **METODOLOGIA DO ENSINO (SOMENTE PARA O CARGO DE PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO CLASSE III)**

Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. O processo ensino-aprendizagem. Planejamento, métodos e avaliação mediadora. Recursos didáticos e sua utilização no ensino. Saberes necessários à prática educativa. O sentido do aprendizado no Ensino Fundamental.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### **ADMINISTRADOR HOSPITALAR E ADMINISTRADOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

Organização e Administração Hospitalar. Fundamentos de Administração de Serviços Médico-hospitalares. Prática de custos e desempenho hospitalar. Faturamento hospitalar. Gestão hospitalar em seus aspectos globais e específicos. Visão sistêmica da organização. Sistema de informações gerenciais. Marketing de serviços e de relacionamentos. Documentação Médica. Transporte. Administração de lavanderia hospitalar. Noções de Infecção Hospitalar. Limpeza. Manutenção. Nutrição. Serviços meios e de apoio. Arquivo Médico Estatístico. Arquitetura Hospitalar Ética Profissional e SUS (princípios e diretrizes). Informática (Windows, Word, Excel, Internet, Correio Eletrônico).

##### **ARTE EDUCADOR**

Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006. 1. Da concepção de educação a ser educador de Artes/Artes Visuais: saberes imprescindíveis à docência 2. O ensino de Artes no Brasil: retrospectiva histórica e perspectivas. 3. O ensino de Artes, a Educação Inclusiva e a Educação Étnico-racial 4. História da Arte: das origens à arte contemporânea 5. A arte como objeto de conhecimento. Aprender e ensinar artes visuais no ensino



fundamental: objetivos gerais e conteúdos. 6. Pressupostos teórico-metodológicos para o ensino de Artes Visuais na escola de ensino Fundamental. 8. Proposta triangular 9. Artes Visuais e Cultura Visual: relações e implicações para o ensino 10. Leitura e releitura de imagens 11. A educação e a construção do olhar na contemporaneidade 12. Letramento visual: aspectos constitutivos 13. A criança e a arte visual: formas de ler imagens e realizar processos criativos. Ética profissional.

---

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

O Serviço Social, as Políticas Sociais e as Políticas Públicas e Setoriais; A História do Serviço Social e o Projeto Ético Político; O Serviço Social na Contemporaneidade; A Ética Profissional e a relação com a Instituição, o Usuário e os Profissionais; O Serviço Social e a Interdisciplinaridade; A atuação do Assistente Social na área de Saúde Pública, Sistema Único de Saúde (SUS), Conselhos de Saúde e a Participação Popular - Controle Social, Gestão, Orçamento e Financiamento da Saúde.

---

#### **BIBLIOTECONOMISTA**

Serviços de Rotina: Seleção, Aquisição, Registro; Catalogação e catálogos; Acervo de uma biblioteca; Noções de Conservação; Noções de Arquivo; Métodos de Arquivamento; Preservação e conservação do Material Bibliográfico, Consultas, Empréstimos; Divulgação; Outras tarefas típicas de Bibliotecário.

---

#### **BIÓLOGO**

1. Doenças: Dengue, Hantavirose, Leishmaniose Tegumentar Americana, Malária, Hanseníase, Tuberculose 2. Controle de vetores e pragas 3. Conhecimentos básicos sobre formas de processamento (liofilização, criopreservação, desmineralização, ultracongelamento). 4. Noções sobre sala limpa. 5. Ética e legislação profissional. 6. Microbiologia: estrutura bacteriana, isolamento, identificação e classificação de bactérias, esterilização, desinfecção e antisepsia. 7. Prevenção, tratamento e epidemiologia de doenças infecciosas, vacinas. 8. Acidentes por animais peçonhentos. 9. Virologia. 10 Fungos. 11. Noções básicas de imunologia: antígeno e anticorpo. 12. Parasitologia: helmintologia, protozoologia e entologia. 13. Biologia celular: células e suas funções, componentes celulares e suas funções; 14. Cadeia alimentar: produtores, consumidores e decompositores.

---

#### **BIOMÉDICO**

Procedimentos Gerais. Preparo de pacientes, coleta, separação, preparo, acondicionamento e guarda de amostras biológicas. Normas de biossegurança em laboratório e hemoterapia. Técnicas de lavagem, esterilização e preparo de vidrarias. Validação e controle de qualidade laboratorial. Hematologia. Coloração em hematologia. Morfologia de hemácias e leucócitos. Contagem manual em câmara de hemácias e leucócitos. Dosagem de hemoglobina e determinação de hematócrito. Índices hematimétricos e contagem diferencial. Automação em hematologia. Coagulação, tempo de coagulação e tempo de sangramento; tempo de protrombina e tempo de tromboplastina parcial ativada. Dosagem dos fatores da coagulação. Contagem de reticulócitos e velocidade de hemossedimentação; diagnóstico laboratorial das leucemias e patologias hematológicas. Hemostasia. Bioquímica. Princípios básicos: fotometria, turbidimetria, nefelometria, eletroforese de hemoglobinas e proteínas. Automação em bioquímica. Dosagens de analitos, hormonais e enzimáticas. Propriedades e preparo de água reagente tipo I. Microbiologia. Coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico. Processamento das amostras para cultura de bactérias aeróbias. Processamento das amostras para cultura de fungos. Biologia Molecular. Extração de ácidos nucleicos, reação em cadeia da polimerase (PCR), qualitativa e quantitativa, sequenciamento de nucleotídeos. Biologia Celular. Cultura de células sanguíneas (medula óssea e sangue periférico), análise citogenética por bandamento G e teste DEB, Citometria de Fluxo. Imunogenética. Métodos de biologia molecular para tipagem do sistema HLA, conhecimento do sistema de histocompatibilidade principal para compatibilização doador x receptor. Hemoterapia. Triagem e coleta de doadores de sangue. Reações adversas da doação. Técnicas de fracionamento e armazenamento de hemocomponentes. Imunoematologia. Sistemas de grupos sanguíneos, testes imunoematológicos; tipagem sanguínea, teste de antiglobulina direta, pesquisa de anticorpos irregulares, teste de compatibilidade pré-transfusional, técnicas para identificação de anticorpos anti-eritrocitários; eluição, absorção, ZZAP e enzimas; fenotipagem eritrocitária, reações transfusionais, biologia molecular em medicina transfusional, técnicas moleculares. Antígenos e anticorpos plaquetários e granulocitários. Imunologia Geral. Sistema e resposta imune, sistema complemento. Classes de imunoglobulinas, estrutura, função e produção de anticorpos, ligação antígeno-anticorpo, mecanismos de defesa imune. Diagnósticos sorológicos de doenças transmissíveis por transfusão: reações de precipitação, de hemaglutinação, de imunofluorescência, imunoenzimáticas, de imunoblotting. Técnicas moleculares para diagnóstico de patógenos. Fracionamento do sangue. Conservação de hemocomponentes.

---

#### **BIQUÍMICO**

1. Fatores que afetam a interpretação dos resultados de exames laboratoriais; 2. Automação em análises clínicas; 3. Gasometria: metabolismo ácido-base e interpretação clínico-laboratorial; 4. Carboidratos: metabolismo, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 5. Lipídios e lipoproteínas: metabolismo, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 6. Proteínas: metabolismo, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 7. Provas da função hepática e do trato biliar aspectos teóricos, metodologias e interpretação clínico-laboratorial; 8. Provas da função pancreática: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 9. Marcadores cardíacos: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 10. Provas da função renal: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 11. Enzimologia clínica; 12. Exame de urina: caracteres gerais, constituintes químicos, sedimentoscopia; 13. Eletrólitos e íons inorgânicos do soro: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 14. Coagulação e hemostasia; 15. Interpretação clinicolaboratorial do hemograma e do mielograma; 16. Hemoglobinopatias: definição, classificação, etiologia e interpretação clínico-laboratorial; 17. Imunoematologia; 18. Meios de cultura: preparação, armazenamento, utilização e incubação; 19. Técnicas de coloração usadas em análises clínicas; 20. Bacteriologia de microorganismos das vias respiratórias, do trato intestinal, geniturinário e líquido corporais: métodos de transporte, isolamento, identificação e testes de avaliação da resistência aos antimicrobianos; 21. Exames micológicos de interesse médico: direto, cultura e teste de sensibilidade a drogas antifúngicas; 22. Principais viroses humanas: epidemiologia e diagnóstico clínico-laboratorial; 23. Testes sorológicos: precipitação, aglutinação, imunofluorescência e imunoenzimática; 24. Helmintos e protozoários parasitas do homem: epidemiologia, doenças e métodos para diagnóstico; 25. Marcadores tumorais; 26. Métodos e Técnicas do laboratório de biologia molecular; 27. Controle de qualidade e normas de biossegurança no laboratório de análises clínicas.

---

#### **CIRURGIÃO DENTISTA**



Ética Profissional, Anatomia e histologia bucal. Fisiologia e patologia bucal. Microbiologia e bioquímica bucal. Diagnóstico bucal. Técnica e interpretação radiográfica. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Materiais dentários. Técnicas anestésicas em odontologia. restauradora. Oclusão. Terapêutica e farmacológica de interesse clínico. Cirurgia oral menor. Urgência em odontologia. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor. Níveis de prevenção e aplicação. Sistemas de trabalho e atendimento. Ergonomia. Pessoal auxiliar odontológico. Princípios e diretrizes do sistema de saúde brasileiro. Doenças infectocontagiosas e AIDS. SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública e conhecimento do SUS.

---

### **ENFERMEIRO E FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA II - ENFERMEIRO**

Fundamentos de Enfermagem; Saúde do Trabalhador; Programa nacional de imunização; Doenças crônicas degenerativa; Saúde da mulher e da criança; Ética Profissional; Enfermagem Médica-Cirúrgica; Enfermagem Materno-Infantil; Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto: Idoso, Programa de controle de hipertensão arterial sistêmica(Secretaria de Estado da Saúde); Enfermagem de Saúde Pública; Aspectos do trabalho de enfermagem na saúde coletiva: Programa saúde da Família, Assistência de enfermidade no domicílio, Participação popular, Trabalho com grupos educativos, Trabalho em equipes, Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde (SUS); Lei 8080/90; Lei 8142/90; Administração Aplicada à Enfermagem: Administração aplicada em Unidades da Rede Básica de Saúde; Epidemiologia: Coeficiente e indicadores de saúde mais utilizados pela saúde pública; Saneamento Básico. Vigilância em Saúde; NOB 096; NOAS 2001 e 2002

---

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Solos: Classificação do Solo, Física, Química e Biologia do Solo, Manejo e Conservação do Solo e da água, fertilidade do Solo. Fitotécnica : Planejamento, Implantação, Manejo e Colheita de Culturas, Melhoramento Genético e Propagação de Plantas. Fitossanidade: Fitopatologia, Entomologia e Manejo de Plantas Concorrentes. Ecologia e Manejo Ambiental: Impactos, Manejo e Recuperação de Ecossistemas. Engenharia Rural : Irrigação e Drenagem.

---

### **FARMACÊUTICO**

Farmacologia: Classificação das drogas, classificação das formas farmacêuticas. Vias de administração de drogas. Absorção. Distribuição. Biodisponibilidade. Biotransformação. Eliminação. Mecanismo de ação de drogas. Interação medicamentosas. Relação dose efeito. Sinergismo. Agonistas. Antagonistas. Bloqueadores neuromusculares. Anestésicos gerais. Anestésicos locais. Anticonvulsivantes. Ansiolíticos. Antidepressivos. antipsicóticos. Antitérmicos. Analgésicos. Antiinflamatórios esteroidais e não esteroidais. Cardiotônicos. Antiarrítmicos. Antiangínicos. Anti-hipertensivos. Vasodilatadores. Diuréticos. Broncoconstritores. Broncodilatadores. Antialérgicos. Antibióticos. Antifúngicos. Antivirais. antiparasitários. Antissépticos. Farmacotécnica: Formas farmacêuticas para uso parenteral. Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica. formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica.Farmácia Hospitalar: Estrutura organizacional. Estrutura administrativa. Conceito. Objetivos. Aquisição de medicamento e correlatos. Análise de medicamentos e correlatos. Controle de estoques de medicamentos e correlatos. Manipulação de formas magistrais e oficinas. Planejamento de estoque. controle de estoque. Medicamentos controlados. Controle de infecção hospitalar. Suporte nutricional parenteral. Legislação farmacêutica: Código de ética farmacêutico.

---

### **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA II – ARQUITETO**

Projetos: elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: arquitetônico; estrutural; instalações elétricas; instalações hidrossanitárias; prevenção contra incêndio; ventilação/exaustão; ar-condicionado; telefonia. Fundações de edifícios: Tipos. Edificações: concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; paredes e vedações; revestimentos; acabamentos; impermeabilizações. Análise de contratos para execução de obras; vistoria e elaboração de laudos e pareceres. Legislação Profissional do Arquiteto. Custo de uma obra: Composição de preços; Quantificação dos Serviços; Orçamentos; Cronograma físico. Uso e ocupação do solo: Conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; Zoneamento; Zonas e características de uso; Parcelamento do Solo: loteamentos, desmembramento e desdobro; Estatuto das Cidades – Lei 10.257/01. Parcelamento do Solo – Lei 6.766/79. Índices: Taxa de ocupação; Coeficientes de aproveitamento. Códigos de Edificações: Tipos de Edificações; Insolação, Iluminação e Ventilação; Circulação vertical e horizontal. Segurança nas edificações: Auto de verificação de segurança. AutoCAD 2000: manipulação de arquivos, configuração do ambiente de desenho; sistemas de coordenadas; recurso de visualização; criação e edição de objetos; propriedade dos objetos; criação de textos e cotas; utilização de blocos e referências externas; comandos utilitários; layouts; plotagem e impressão. Registros Públicos – Lei 6015/73.

---

### **FISCAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA MUNICIPAL**

Classificação e Identificação dos microorganismos; Esterilização e Desinfecção: por meios físicos e Químicos; Técnicas de Colheita de material para exame histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos; Inspeção e Fiscalização de produtos de origem animal: legislação vigente; Interação agente-hospedeiro-ambiente: fonte de infecção; Terapêutica: uso de antimicrobianos – Benefício x Malefício; Doenças Bacterianas: Mamites, Brucelose, Tuberculose e Saúde Pública; Doenças Viróticas: Raiva, Febre Aftosa, e Anemia Infecciosa Equina; Doenças Parasitárias: Babesiose, Eimeriose e Leishmanioses; Produtos Trágicos: Riscos e Benefícios; Doentologia Veterinária: Exercício Legal e Ilegal da Profissão; Medicina Veterinária Legal: Transporte de Animais exigências legais.

---

### **FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS I**

DIREITO ADMINISTRATIVO/PENAL: 1. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Entidades e órgãos públicos. 2. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação; anulação; revogação; prescrição. 3. Poderes e Deveres dos Administradores; uso e abuso de Poder. Poder Hierárquico e Poder Disciplinar. Poder de Polícia Administrativa: conceito; competência; Poder de Polícia originário e delegado; fundamentos; finalidade; atuação da administração; limites; características; legitimidade e sanções. 4. Agentes Públicos: direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; concurso público; acessibilidade, estabilidade, remuneração e acumulação de cargos e funções; Poder Disciplinar Administrativo dos Servidores Públicos; Sindicância e processo administrativo; 5. Bens públicos: conceito; classificação; afetação e desafetação; regime jurídico; aquisição; gestão dos bens públicos e alienação. 6. Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura de Jataí (Lei 1.400/90). 7. Lei Orgânica do Município de Jataí. 8. Crimes contra a administração pública. DIREITO TRIBUTÁRIO/PROCESSO TRIBUTÁRIO: 1. O poder de tributar: competência e objetivos da tributação. 2. Tributo: Conceito e classificação. 3. Espécies de tributos: taxas, impostos, contribuições sociais e empréstimos compulsórios. 4. Limitações ao poder de tributar: princípios e imunidades. 5.



Legislação tributária: fontes formais e materiais do direito tributário, vigência, aplicação, integração e interpretação. 6. Obrigação tributária: conceito, espécies principal e acessória. 7. Fato gerador da obrigação tributária. 8. Sujeito ativo da obrigação tributária. 9. Sujeito passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável, domicílio tributário, capacidade tributária, solidariedade, responsabilidade por substituição, por sucessão, o terceiro responsável, responsabilidade por infrações. 10. Crédito tributário: conceito, natureza, constituição. 11. Lançamento: conceito, modalidade, regularidade. 12. Suspensão do crédito tributário. 13. Extinção do crédito tributário. 14. Exclusão do crédito tributário. 15. Administração tributária: fiscalização, Dívida Ativa e Certidão negativa. 16. Tributos municipais: IPTU/ISQN/ITBI. 17. Código Tributário do Município de Jataí (Lei Complementar 1445/90). 18. O Processo Administrativo Tributário e Fiscal. 19. Crimes Contra a Ordem Tributária. CONTABILIDADE EMPRESARIAL/DIREITO EMPRESARIAL: 1. Aspectos fundamentais da contabilidade. 2. Fatos contábeis e econômicos. 3. Classificação das contas patrimoniais e de resultado. 4. Estrutura e elaboração do Balanço Patrimonial e Demonstração de resultado do exercício. 5. Operações com mercadorias e Operações financeiras. 6. Constituição e contabilização de reservas. 7. Avaliação em participações permanentes. 8. Intangíveis: critério de avaliação e contabilização. 9. Demonstração dos Fluxos de Caixa. 10. O empresário e o Estabelecimento Empresarial. 11. Contrato Empresarial. 12. Insolvência.

#### **FISIOTERAPEUTA**

1. Sinais vitais. 2. Avaliação músculo-esquelética. 3. Avaliação sensorial. 4. Avaliação da coordenação. 5. Avaliação da função motora. 6. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. 7. Análise da marcha. 8. Avaliação funcional. 9. Pré-deambulação e treino de marcha. 10. Disfunção pulmonar crônica. 11. Doença cardíaca. 12. Acidente vascular encefálico. 13. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. 14. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. 15. Avaliação e controle de próteses. 16. Avaliação e controle de órteses. 17. Artrite. 18. Esclerose múltipla. 19. Doença de Parkinson. 20. Traumatismo crânio-encefálico. 21. Reabilitação vestibular. 22. Queimaduras. 23. Lesão medular traumática. 24. Dor crônica. 25. *Biofeedback*. 26. Semiologia respiratória. 27. Produção de muco. 28. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. 29. Tosse. 30. Úlceras de pressão. 31. Atelectasia. 32. Diagnóstico por imagem. 33. Endoscopia das vias respiratórias. 34. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. 35. Terapia com PEEP. 36. Expansão e reexpansão pulmonar. 37. Recrutamento alveolar. 38. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

#### **FONOAUDIÓLOGO**

1. Atuação fonoaudiológica em leito hospitalar – princípios básicos; 2. Neurofisiologia e neuroanatomia da linguagem, fala, voz e deglutição; 3. Implicações da traqueostomia e da intubação orotraqueal na deglutição; 4. avaliação da deglutição em leito hospitalar; 5. Afasia, disartria e apraxia - avaliação e terapia; disfagia neurogênica – avaliação e terapia; disfonias neurogênicas – avaliação e terapia; avaliação e terapia fonoaudiológica nas queimaduras de face e pescoço e inalatórios; 6. Avaliação e terapia fonoaudiológicas nos casos de cirurgia ortognática e trauma de face; 7. Atuação fonoaudiológica em pacientes de cabeça e pescoço – voz em câncer de cabeça e pescoço, disfagia mecânica, atendimento fonoaudiológico nas laringectomias parciais, laringectomia total perspectivas de reabilitação vocal; 8. Tumores na cavidade oral e orofaringe – atuação fonoaudiológica; 9. Avaliação audiológica por via aérea e por via óssea, mascaramento, logaudiometria e imitanciometria.

#### **GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

Noções de Legislação Ambiental. Conhecimentos básicos de: Química orgânica e inorgânica, Mecânica dos Fluidos e Hidráulica, Termodinâmica, Sistemas de tratamento físico-químico e biológico de águas residuárias urbanas e industriais, Mecânica dos Solos, Geotécnica, Estruturas, Construção Civil, Hidrogeologia, Hidrologia e Sistemas de Drenagem de Água, Sistemas de Abastecimento de Água. Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos. Fundamentos de Controle de Poluição Ambiental. Processos de produção de indústrias (químicas, metalúrgicas, mecânicas, de alimentos, de bebidas e etc.). Eletricidade. Legislação Ambiental (princípios constitucionais, Lei 997/76 e seu regulamento aprovado pelo Decreto 8468/76 e suas alterações).

#### **MÉDICO - ANESTESIOLOGIA**

1. Avaliação pré-anestésica: Anamnese, exame clínico, exames complementares; Avaliação do risco e do estado físico; Pacientes em uso agudo e crônico de medicamentos. 2. Farmacologia dos anestésicos locais. 3. Farmacologia dos anestésicos venosos. 4. Farmacologia dos anestésicos inalatórios. 5. Farmacologia do sistema respiratório. 6. Farmacologia do sistema cardiovascular. 7. Farmacologia do sistema nervoso. 8. Transmissão e bloqueio neuromuscular. 9. Anestesia inalatória. 10. Bloqueio subaracnóideo e peridural. 11. Bloqueios periféricos (bloqueio do plexo braquial; bloqueio de nervos periféricos-Anatomia, técnicas, indicações, contra indicações e complicações). 12. Recuperação pós-anestésica. 13. Monitorização. Técnicas, indicações e complicações; Monitorização da função cardiovascular (com monitorização invasiva e eco trans-operatório); Monitorização da função respiratória; Monitorização da função renal; Monitorização da transmissão neuromuscular. Monitorização da temperatura corporal; Monitorização do Sistema Nervoso Central; Monitorização da coagulação (Tromboelastograma). 14. Parada cardíaca e reanimação. 15. Metabolismo (equilíbrio hidroeletrólítico e acidobásico). 16. Reposição volêmica e transfusão. 17. Anestesia para cirurgia abdominal. 18. Anestesia em urologia. 19. Anestesia em ortopedia (Técnicas, cuidados, indicações e contra-indicações; Cirurgia de quadril: fraturas e artroplastia total; Cirurgia de joelho: artroscopia e prótese total de joelho; Cirurgia de coluna, ombro, mão e pé; Cirurgia de reimplantação de membros e dedos). 20. Anestesia e sistema endócrino. 21. Anestesia em obstetrícia. 22. Anestesia em urgências e no trauma. 23. Anestesia para oftalmologia e otorrinolaringologia. 24. Anestesia para cirurgia plástica e buco-maxilo-facial. 25. Anestesia em geriatria. 26. Anestesia para cirurgia torácica. 27. Anestesia e sistema cardiovascular anestesia no cardiopata para cirurgia não-cardíaca; anestesia para cirurgia cardíaca; cardiopatias congênitas; revascularização do miocárdio; cirurgias valvulares; aneurismectomia; Traumatismo cardíaco; Circulação extracorpórea; Suporte mecânico à circulação: balão intra-aórtico e ou Anestesia para implante de marcapasso e cardioversão; Anestesia para cateterismo cardíaco diagnóstico e terapêutico; Anestesia para cirurgia vascular periférica e de aorta: aneurismas e revascularização; Anestesia para procedimentos endovasculares. 28. Anestesia em pediatria. 29. Anestesia para neurocirurgia. 30. Anestesia ambulatorial. 31. Anestesia para procedimentos fora do centro cirúrgico. 32. Complicações da anestesia. 33. Choque. 34. Terapia intensiva. 35. Suporte ventilatório. 36. Dor. 37. Anestesia para transplantes (Cuidados com doadores de órgãos. 38. Preservação de órgãos; 39. Noções gerais sobre imunologia dos transplantes. 40. Aspectos legais no transplante de órgãos).

#### **MÉDICO - CLÍNICA MÉDICA**



1. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. 3. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. 4. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase, e colecistite, pancreatite, hepatites virais, e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica, cirrose hepática. 5. Doenças renais: insuficiência renal aguda, e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. 6. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. 7. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. 8. Doenças infecciosas e terapia antibiótica: abordagem do paciente febril, malária, estreptococcias, endocardite infecciosa, estafilococcia, meningites, tétano, Febre tifóide, tuberculose, DST, leptospirose, resfriado comum, influenza, malária, micoses sistêmicas, herpes simples e varicela-zoster, doença de Chagas, leishmanioses, sida e principais infecções oportunista. 9. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. 10. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 11. Emergências clínicas. 12. Neoplasias: rastreamento e história natural das neoplasias ginecológicas, próstata, cólon e pulmão. 13. Relação médico-paciente. 14. Pré e pós-operatório: avaliação pré-operatória, critérios e complicações da transfusão de hemoderivados, profilaxia e tratamento do tromboembolismo venoso.

---

#### **MÉDICO - CIRURGIA GERAL**

1. Anestésicos locais e Anestesia loco regional. 2. Complicações cirúrgicas trans e pós-operatórias. 3. Imunologia e transplantes. 4. Parede abdominal. Omento. Mesentério e Retroperitônio. 5. Hérnias da parede abdominal. 6. Trauma abdominal, torácico, cervical. 7. Abdome agudo. 8. Obesidade mórbida. 9. Hemorragia digestiva. 10. Doenças do trato biliar. 11. Doença inflamatória intestinal. 12. Atendimento ao politraumatizado. 13. Cirurgia minimamente invasiva. 14. Hipertensão porta e cirrose. 15. Queimaduras. 16. Neoplasias da tireóide. 17. Neoplasias benignas e malignas do aparelho digestivo. 18. Doenças cirúrgicas do ânus. 19. Doenças da via biliar. 20. Doenças benignas cirúrgicas do pâncreas – pancreatites. 21. Cirurgia do baço. 22. Melanomas e tumores cutâneos. 23. Doenças da mama. 24. Cirurgia na paciente grávida. 25. Obstrução arterial aguda. 26. Trombose venosa profunda. 27. Problemas cirúrgicos no paciente imunossuprimido. 28. Cirurgia no idoso.

---

#### **MÉDICO - CARDIOLOGIA**

Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular; Semiologia do aparelho cardiovascular; Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia; Cardiopatias congênicas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento; Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica; Doença reumática; Valvulopatias: diagnóstico e tratamento; Miocardiopatias: diagnóstico e tratamento; Insuficiência cardíaca congestiva; Doença de Chagas; Arritmias cardíacas: diagnóstico e tratamento; Distúrbios de condução. Marca-passos artificiais; Endocardite infecciosa; Hipertensão pulmonar; Síncope; Doenças do pericárdio; Doenças da aorta; Embolia pulmonar; Cor pulmonar; Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular. Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina Instável; Asma; Crise Hipertensiva; DPOC – Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Hemorragia Digestiva; IAM – Infarto Agudo do Miocárdio; ICC – Insuficiência Cardíaca Congestiva; Pneumonia; Reanimação Cardiopulmonar; Sangramento Transvaginal.

---

#### **MÉDICO – CIRURGIA TORÁCICA**

1. Anatomia cirúrgica do tórax e órgãos torácicos. 2. Avaliação pré-operatória da função pulmonar. 3. Manuseio pré, per e pós-operatório em cirurgia torácica. 4. Métodos de diagnóstico em cirurgia torácica. 5. Métodos de drenagem em cirurgia torácica. 6. Afecções do diafragma, do estreito superior e parede do tórax. 7. Neoplasias pulmonares e árvore traqueobrônquica. 8. Doenças broncopulmonares supurativas. 9. Tratamento cirúrgico do enfisema bolhoso e difuso. 10. Cirurgia das malformações broncopulmonares. 11. Cirurgia na tuberculose pulmonar e sequelas. 12. Patologia cirúrgica das pleuras. 13. Afecções cirúrgicas do mediastino. 14. Patologia cirúrgica do esôfago. 15. Traumatismo torácico. 16. Transplante pulmonar. 17. Princípios básicos da oncologia torácica. 18. Cirurgia torácica videoassistida. 19. Mediastinoscopias. 20. Afecções cirúrgicas da traqueia e brônquios. 21. Broncoscopias. 22. Cirurgia torácica pediátrica. 23. Cirurgia da hiperidrose.

---

#### **MÉDICO – CIRURGIA PEDIÁTRICA**

Pré, trans e pós-operatório em cirurgia pediátrica. Cirurgia do recém-nascido. Abordagem cirúrgica de mal formações congênicas. Resposta endócrina e metabólica ao trauma cirúrgico. Suporte nutricional. Acesso vascular. Anestesia loco-regional em pediatria. Trauma na infância e adolescência. A criança espancada. Tumores abdominais da criança. Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA): relação paciente/cirurgião pediátrico. Cistos e fístulas cervicais. Torcicolo congênito. Hemangiomas e linfangiomas. Anomalias congênicas do esôfago. Hérnias diafragmáticas: congênicas e adquiridas. Tumores do mediastino. Refluxo gastroesofágico. Lesões congênicas do pulmão. Empiema, derrame pleural e bronquiectasias. Pneumotórax. Torção Testicular na criança e no adolescente. Peritonite meconial. Enterocolite necrosante. Estenose hipertrófica do piloro. Atresias e estenoses congênicas do intestino. Íleo meconial. Invaginação intestinal. Polipose gastrointestinal. Apendicite aguda. Megacólon congênito. Anomalias anorretais. Defeitos de rotação e duplicações do tubo digestivo. Defeitos congênicos da parede abdominal. Afecções cirúrgicas da região inguinal. Distopias testiculares. Afecções escrotais agudas. Patologia cirúrgica da região umbilical. Atresia das vias biliares. Dilatações congênicas das vias biliares. Hérnias abdominais e diafragmáticas. Doenças hematológicas que implicam em tratamento cirúrgico. Afecções cirúrgicas do pâncreas. Afecções geniturinárias cirúrgicas. Cirurgia videolaparoscópica pediátrica. Ética Médica.

---

#### **MÉDICO – CIRURGIA CARDIOVASCULAR**

Anatomia e fisiologia do sistema cardiovascular. Cuidados no pré e pós-operatório. Circulação Extracorpórea (CEC) e proteção miocárdica. Tratamento cirúrgico da cardiopatia isquêmica. Tratamento cirúrgico das valvopatias adquiridas. Tratamento cirúrgico das cardiopatias congênicas. Tratamento das doenças da aorta. Procedimentos Endovasculares. Tratamento cirúrgico da insuficiência cardíaca. Tumores cardíacos e doenças do pericárdio. Arritmias Cardíacas e Cardioestimulação.

---

#### **MÉDICO – COLOPROCTOLOGIA**

Anatomia e fisiologia do cólon, reto e ânus; Pré e pós-operatório das operações do cólon, reto e ânus; Doenças do ânus; Neoplasias benignas e malignas do cólon; Neoplasias benignas e malignas do reto; Neoplasias benignas e malignas do





canal anal e pele perianal; Doenças diverticular do cólon; Colite ulcerativa; Doenças de Chron; Doenças sexualmente transmissíveis em coloproctologia; Manifestações coloproctológicas da AIDS; Doenças vasculares colorretais; Trauma e corpos estranhos colorretais; Hemorragia do cólon e do reto; Lesão actínica do cólon e do reto; Afeções do cólon e do reto; Afeções do aparelho urinário e genital feminino com interesse em coloproctologia; Afeções do cólon reto e ânus em recém-natos e crianças; Operações colorretais videoendoscópicas.

---

#### **MÉDICO - GERIATRA**

Políticas de Saúde Pública; Sistema Único de Saúde; Impactos do envelhecimento populacional do Brasil; Políticas de atenção à saúde do idoso; O papel das instituições na assistência à saúde do idoso; Equipe multidisciplinar em geriatria e gerontologia; O envelhecimento de tecidos e células; Aspectos metabólicos e estruturais do envelhecimento; Teorias sobre o envelhecimento; Particularidades da terapêutica do idoso; Aterosclerose e envelhecimento; Aparelho cardiovascular: importância das cardiovasculopatias no idoso; fisiopatologia do aparelho cardiovascular na velhice; investigação das cardiovasculopatias no idoso, problemas mais frequentes; Sistema nervoso: neuropatologia do envelhecimento; investigação do SN em geriatria; afeções mais frequentes do envelhecimento; estados psiquiátricos mais frequentes; Olhos e ouvidos: mudanças como o envelhecimento. Afeções mais frequentes; Aparelho genitourinário: alterações estruturais e funcionais com o envelhecimento; investigação do aparelho genitourinário no idoso; afeções geritourinárias mais frequentes; Aparelho digestivo: alterações estruturais e funcionais com o envelhecimento; investigação do aparelho digestivo no idoso: necessidades nutricionais e desnutrição no idoso; Aparelho respiratório: alterações estruturais e funcionais com o envelhecimento, investigação do aparelho respiratório no idoso; Afeções mais frequentes; Sistema endócrino: alterações estruturais e funcionais com o envelhecimento; investigação do aparelho respiratório no idoso. Afeções mais frequentes; Aparelho músculo-esquelético: alterações estruturais e funcionais com o envelhecimento; investigação do aparelho músculo-esquelético no idoso; afeções mais frequentes; Sangue e sistema hematopoético; alterações relacionadas com o envelhecimento; Investigação no idoso; afeções mais frequentes; Pele e subcutâneo: alterações monológicas e funcionais com o envelhecimento; problemas mais comuns na velhice. Políticas de Saúde no Brasil; Sistema Único de Saúde (SUS); Municipalização da Saúde; Normas Operacionais de Assistência à Saúde: NOAS; Indicadores de Saúde Gerais e Específicas; Direito do Usuário SUS – Cartilha do Ministério da Saúde; Clínica Geral de atendimento.

---

#### **MÉDICO – GINECOLOGIA OBSTETRÍCIA**

Estadiamento do câncer genital e mamário; Câncer do colo uterino; Hiperplasia endometrial; Carcinoma do endométrio; Câncer de ovário; Síndrome do climatério; Osteoporose pós-menopáusia; Distúrbios do sono no climatério; Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal; Fisiologia menstrual; Amenorréia; Disfunção menstrual; Anovulação crônica; Dismenorréia; Síndrome pré-menstrual; Endometriose; Hiperprolactinemia; Tumor de ovário com atividade endócrina; Citopatologia genital; Lesões benignas da vulva e da vagina; Lesões benignas do colo uterino. Cervicites; Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento; Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior; Corrimento genital; Infecção genital baixa; Salpingite aguda; Dor pélvica crônica; Doenças benignas do útero; Prolapso genital e roturas perineais; Incontinência urinária de esforço; Infecção urinária na mulher; Bexiga hiperativa; Câncer de mama; Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação); Lesões não palpáveis de mama: Diagnóstico e conduta; Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama; Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes; Alteração funcional benigna da mama; Mastites e cistos mamários; Fluxos papilares; Mastalgias cíclicas e acíclicas; Procedimentos invasivos em mastologia; Ultra-som de mama: Indicação e técnica; Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultra-som. Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina Instável; Asma; Crise Hipertensiva; DPOC – Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Hemorragia Digestiva; IAM – Infarto Agudo do Miocárdio; ICC – Insuficiência Cardíaca Congestiva; Pneumonia; Reanimação Cardiopulmonar; Sangramento Transvaginal.

---

#### **MÉDICO - GRADUAÇÃO**

Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina Instável; Asma; Crise Hipertensiva; DPOC – Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Hemorragia Digestiva; IAM – Infarto Agudo do Miocárdio; ICC – Insuficiência Cardíaca Congestiva; Pneumonia; Reanimação Cardiopulmonar; Sangramento Transvaginal.

---

#### **MÉDICO - INFECTOLOGIA**

1. Febre. 2. Septicemia. 3. Infecções em pacientes granulocitopênicos. 4. Tétano e outras infecções causadas por microorganismos anaeróbicos. Oxigenoterapia hiperbárica. 5. Meningite por vírus, bactérias e fungos. Abscesso cerebral. Sinusites. 6. Difteria. 7. Tuberculose. 8. Pneumonias bacterianas, viróticas e outras. Empiema pleural. Derrames pleurais. 9. Actinomicose e Nocardias. 10. Endocardite. Pericardite. 11. Gastroenterocolites infecciosas. Hepatite por vírus. 12. Síndrome da imunodeficiência adquirida. 13. Antibióticos e antivirais. 14. Sistema de agravos notificáveis e sistema de informação em mortalidade. 15. Infecção no paciente crítico. 16. Osteomielites - diagnóstico e tratamento. 17. Artrites - diagnóstico e tratamento. 18. Controle de infecções hospitalares. 19. Noções de microbiologia. 20. Vigilância microbiológica em infecção hospitalar. 21. Vigilância epidemiológica da infecção hospitalar. 22. Prevenção, diagnóstico e tratamento de infecção hospitalar associada à catéter vascular. 23. Prevenção, diagnóstico e tratamento de infecção urinária associada à sonda vesical. 24. Prevenção, diagnóstico e tratamento de pneumonia associada à ventilação mecânica. 25. Prevenção de infecção em cirurgia. 26. Infecção gastrointestinal nosocomial e Qualidade em nutrição. 27. Infecção hospitalar em pacientes em situação especial (queimados, neonatos, obstétricos, transplantados, em tratamento dialítico). 28. Ectoparasitas em infecção hospitalar. 29. Investigação e controle de surto. 30. Desinfecção e esterilização e Qualidade em central de material. 31. Prevenção de infecção hospitalar em profissional de saúde. 32. Vacinação em profissional de saúde. 33. Profilaxia pós-exposição ao material bacteriológico. 34. Educação do profissional de saúde em prevenção e controle de infecção hospitalar. 35. Resíduos de serviços de saúde. 36. Prevenção de infecção em Ambulatório. 37. Doenças sexualmente transmitidas. 38. Leptospiroses. 39. Leishmanioses. 40. Dengue, febre amarela e outras febres hemorrágicas. 41. Herpes e varicela zoster. 42. Doença de Chagas. 43. Malária. 44. Cisticercose. 42. Micoses sistêmicas (histoplasmose, coccidioomicose, paracoccidioomicose, criptococose).

---

#### **MÉDICO – MEDICINA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE**

Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina Instável; Asma; Crise Hipertensiva; DPOC – Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Hemorragia Digestiva; IAM – Infarto Agudo do Miocárdio; ICC – Insuficiência Cardíaca Congestiva; Pneumonia; Reanimação Cardiopulmonar; Sangramento Transvaginal; Tuberculose; Hanseníase.



### **MÉDICO - MEDICINA INTENSIVA**

1. Cuidados gerais com o paciente em medicina intensiva. 2. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. 3. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. 4. Doenças gastrointestinais e hepáticas: hemorragias digestivas úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. 5. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica e infecção do trato urinário glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. 6. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. 7. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. 8. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 9. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. 10. Ventilação mecânica-desmame; 11. Monitorização Hemodinâmica a beira do leito. 12. Choque. 13. Relação médico-paciente. 14. Drogas vasoativas 15. Nutrição enteral e parenteral do doente intensivo. 16. Sedação e analgesia em UTI. 17. SARA. 18. Terminalidade na UTI. 10. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 11. Emergências clínicas. 12. Neoplasias: rastreamento e história natural das neoplasias de ovário, cólon e pulmão. 14. Mecanismos de ação e efeitos colaterais dos antibióticos, corticóides e anti-hipertensivos. 15. Pré e pós-operatório: avaliação pré-operatória, critérios e complicações da transfusão de hemoderivados, profilaxia e tratamento do tromboembolismo venoso. 16. Pré e pós-operatório no paciente geriátrico.

---

### **MÉDICO – NEFROLOGIA**

Anatomia Renal; Metabolismo do Sódio e Fisiopatologia do Edema; Metabolismo Ácido Básico; Metabolismo e Reposição Eletrolítica; Avaliação Clínica e Laboratorial da Função Renal; Investigação por Imagem do Aparelho Urinário; Insuficiência Renal Aguda; Insuficiência Renal Crônica; Glomerulopatias Primárias; Glomerulopatias Secundárias; Nefropatia Tóxica e Tubulointerstitial; Infecção do Trato Urinário; Nefropatia Diabética; Nefrolitíase; Tumores Renais; Manifestações Clínicas Sistêmicas da Insuficiência Renal Crônica; Hipertensão Arterial Primária; Hipertensão Arterial Secundária; Uso de Medicamentos na Insuficiência Renal; Terapia Renal Substitutiva (métodos dialíticos)

---

### **MÉDICO - NEUROLOGIA**

1. Semiologia neurológica. 2. Indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, punção e líquido cefalorraquiano, neuro-imagem (radiografia simples, ultrassonografia, tomografia computadorizada, ressonância magnética convencional e funcional, angiografia, mielotomografia, ecodoppler de vasos cerebrais e transcranianos), potenciais evocados, mapeamento cerebral, vídeo-eletroencefalograma e polissonografia. 3. Demências: diagnóstico, diagnóstico diferencial, investigação, tratamento e prognóstico. 4. Comas e alterações do estado de consciência: diagnóstico, diagnóstico diferencial, investigação, tratamento e prognóstico. 5. Distúrbios do movimento: Doença de Parkinson, distonias, discinesias, tremores - diagnóstico, diagnóstico diferencial, investigação, tratamento e prognóstico. 6. Sono e suas patologias: fisiologia do sono, classificação, diagnóstico, diagnóstico diferencial, investigação, tratamento e prognóstico dos distúrbios do sono. 7. Doenças vasculares cerebrais: doença cerebrovascular isquêmica, hemorragia cerebral intraparenquimatosa, hemorragia sub-aracnóide, aneurismas, mal-formações vasculares, vasculites, trombose venosa cerebral: classificação, diagnóstico, diagnóstico diferencial, investigação, tratamento (incluindo o uso de trombolíticos) e prognóstico. 8. Doenças vasculares da medula: classificação, diagnóstico, diagnóstico diferencial, investigação, tratamento e prognóstico. 9. Patologia vascular cerebral extra-craniana: classificação, diagnóstico, diagnóstico diferencial, investigação, tratamento clínico e cirúrgico e prognóstico. 10. Doenças desmielinizantes: esclerose múltipla, ADEM, neuromielite óptica – classificação, diagnóstico, diagnóstico diferencial, investigação e tratamento de surtos e com imunomoduladores e prognóstico. 11. Doenças das raízes e nervos periféricos: classificação, diagnóstico, diagnóstico diferencial, investigação, tratamento e prognóstico. 12. Doenças dos músculos e da placa neuromuscular: investigação, diagnóstico, diagnóstico diferencial e tratamento, indicação cirúrgica, crise miastênica e crise colinérgica. 13. Doenças infecciosas e parasitárias: meningites, encefalites, Doença de Kreuzfeldt Jacob, manifestações neurológicas da Síndrome da imunodeficiência adquirida: diagnóstico, diagnóstico diferencial, investigação, tratamento, prognóstico e medidas preventivas. 14. Epilepsias: classificação, investigação, diagnóstico, diagnóstico diferencial e tratamento, drogas anti-epilépticas, indicação cirúrgica e diagnóstico de tratamento do Estado de mal. 15. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas: diagnóstico, diagnóstico diferencial e tratamento. 16. Tumores do sistema nervoso: classificação, diagnóstico, diagnóstico diferencial, investigação e tratamento (incluindo as indicações cirúrgicas). 17. Urgências neurológicas: principais condições, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento e prognóstico. 18. O paciente neurológico na unidade de terapia intensiva (UTI) e complicações neurológicas do paciente não neurológico na UTI: principais condições, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento e prognóstico. 19. Cefaléias: classificação, diagnóstico, diagnóstico diferencial e tratamento. 20. Morte encefálica: diagnóstico e conduta. 21. Doação de órgãos.

---

### **MÉDICO - NEUROCIRURGIA**

1. Neuroanatomia e neurofisiologia: superfície cortical, crânio, forames cranianos, sistema arterial e venoso encefálico, medula (vias ascendentes e descendentes, vascularização), sistema autônomo, barreira hemato-encefálica, sistema liquorico. 2. Coma e morte encefálica: manejo do paciente comatoso, síndromes de herniação, morte encefálica e doação de órgãos. 3. Anormalidades do desenvolvimento: hidrocefalias, craniosinostoses, encefalocele, cisto aracnóide, malformação de Chiari e Dandy-Walker, medula presa. 4. Neuroinfecção: Antibioticoterapia, meningite pós-traumática e pós-operatória, infecção de shunt, osteomielite, encefalites, manifestações da SIDA no SNC. 5. Epilepsia: classificação, cirurgia para epilepsia. 6. Cirurgia da coluna e nervos periféricos: lombalgia, radiculopatia, hérnia discal, espondilólise e espondilolistese, estenose de canal, doenças da junção crânio-espinhal, artrite reumatóide, doença de Paget, siringomielia, hematoma epidural, cirurgia do plexo braquial, síndromes compressivas. 7. Neurocirurgia funcional: tratamento cirúrgico da doença de Parkinson, espasticidade, torcicolo, tremor, procedimentos para dor. 8. Tumores: gliomas, oligodendrogliomas, meningiomas, neurinomas, adenomas hipofisários, craniofaringeomas, hemangioblastomas, ependimomas, PNETs, tumores da pineal, tratamento complementar (quimioterapia, radioterapia, radiocirurgia, braquiterapia). 9. Exames complementares: EEG, potencial evocado, eletroneuromiografia, radiografia simples, tomografia computadorizada, ressonância nuclear magnética, angiografia, mielografia, líquor. 10. Procedimentos cirúrgicos: material cirúrgico, vias de acesso (craniotomia pterional, suboccipital, frontal, transesfenoidal, transpetrosa), acesso ao terceiro ventrículo, ventrículos laterais, transoral, cranioplastia, descompressão e instrumentação espinhais, derivações líquóricas. 11. Neurotrauma: atendimento inicial, ATLS, transferência, pressão intracraniana, fraturas cranianas, lesões intracranianas, PAF, TCE na infância, manejo inicial do TRM, síndromes das lesões medulares, fraturas dos corpos vertebrais. 12. Doença



cerebrovascular: AVC, HSAE (classificação, manejo, vasoespasmos), aneurismas intracranianos, MAVs, angiomas cavernosos, hemorragia intracerebral, doença oclusiva. 13. Dor: fisiopatologia e tratamento.

---

### **MÉDICO - OFTALMOLOGIA**

Retinopatias; Glaucoma; Sistema Vascular Ocular; Sistema Nervoso Ocular; Estruturas Oculares; Motilidade Ocular; Lágrima e Ducto Lacrimal; Óptica; Miopias; Hipermetropias; Astigmatismo; Traumatismo Ocular; Doenças Degenerativas e Metabólicas; Processos Inflamatórios e Infeciosos; Facomatoses; Anormalidades Oculares Congênitas e Genéticas; Neoplasias; Saúde Pública; Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral. Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina Instável; Asma; Crise Hipertensiva; DPOC – Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Hemorragia Digestiva; IAM – Infarto Agudo do Miocárdio; ICC – Insuficiência Cardíaca Congestiva; Pneumonia; Reanimação Cardiopulmonar; Sangramento Transvaginal.

---

### **MÉDICO - ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA**

1. Deformidades congênicas e adquiridas: etiologia e diagnóstico; pé torto congênito. 2. displasia do desenvolvimento do quadril; luxação congênita do joelho; pseudoartrose congênita tibial; talus vertical; aplasia congênita/displasia dos ossos longos; polidactilia e sindactilia; escoliose. 3. Infecções e alterações inflamatórias osteoarticulares: etiologia, diagnóstico e tratamento; artrite piogênica, osteomielite aguda e crônica; tuberculose óssea; infecção da coluna vertebral; sinovites; artrite reumatóide. 4. Tumores ósseos e lesões pseudotumorais propriedades biológicas; classificação; diagnóstico, estadiamento e tratamento. 5. Osteocondroses: etiologia, diagnóstico e tratamento; membro superior, inferior e quadril. 6. Alterações degenerativas osteoarticulares: etiologia, diagnóstico e tratamento; artrose do membro superior, inferior e quadril. 7. Doenças osteometabólicas na prática ortopédica: etiologia, diagnóstico e tratamento. 8. Princípios do tratamento do paciente politraumatizado. 9. Fraturas e luxações da articulação do quadril e da coluna cervicotorácico-lombar: etiologia, diagnóstico e tratamento. 10. Fraturas, luxações, lesões capsulo-ligamentares e epifisárias do membro superior e inferior em adultos e crianças: etiologia, diagnóstico e métodos de tratamento.

---

### **MÉDICO - PEDIATRIA**

Puericultura: aleitamento materno. Alimentação no 1.º ano de vida. Vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Distúrbios da nutrição. Neonatologia: icterícia neonatal precoce e tardia. Colestase neonatal. Infecções congênitas: rubéola, citomegalovírus, toxoplasmose, sífilis, varicela, herpes. Distúrbios metabólicos no período neonatal: hipoglicemia, hipocalcemia e hipomagnecemia. Infectologia: Doenças exantemáticas: varicela, sarampo, rubéola, eritema infeccioso, doença de Kawasaki, exantema súbito, es-carlatina. Coqueluche, dengue, febre amarela e malária. Tuberculose na infância diagnóstico, quimioprofilaxia e tratamento da Aids na infância. Meningites. Hepatites virais: A, B e C. Pneumologia: insuficiência respiratória na infância; Infecções de vias aéreas superiores, laringites, epiglote, pneumonias virais e bacterianas. Asma na infância : diagnóstico e tratamento. Mucoviscidose. Gastroenterologia: Diarréia aguda, diarréia crônica. Vermínosos. Nefrologia: ITU. Sd.nefrítica. Sd.nefrótica. Onco-hematologia: Leucoses. Púrpura trombocitopênica imunológica. Púrpura Henoch-Schoenlein. Sd. hemolítico-urêmica. Anemias (ferropriva, talassêmica e falciforme). Reumatologia: Febre reumática. Artrite reumatóide juvenil. Neurologia: Convulsão na infância. Endocrinologia: Hiperplasia de supra-renal congênita. Diabetes melitus na infância. Emergências cardiocirculatórias: ressuscitação cardiorrespiratória no período neonatal e infância; desequilíbrio hidro-eletrolítico; choques hipovolêmico, séptico, cardiogênico; arritmias cardíacas na infância. Acidentes: intoxicações; acidentes com animais peçonhentos. Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina Instável; Asma; Crise Hipertensiva; DPOC – Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Hemorragia Digestiva; IAM – Infarto Agudo do Miocárdio; ICC – Insuficiência Cardíaca Congestiva; Pneumonia; Reanimação Cardiopulmonar; Sangramento Transvaginal.

---

### **MÉDICO – PNEUMOLOGIA**

Noções de Anatomia do Pulmão. Mecanismo de defesa do aparelho respiratório. Diagnóstico clínico. Diagnóstico radiológico. Tomografia computadorizada do tórax. Ressonância magnética e ultra-sonografia. Métodos diagnósticos não invasivos. Função pulmonar. Métodos invasivos de diagnóstico. Diagnóstico broncoscópico, tabagismo e doenças pulmonares. Infecções das vias respiratórias superiores, pneumonias, bronquiectasias. Abscesso de pulmão. Pneumonias da infância, pneumonias no período neonatal. Antimicrobianos nas infecções pulmonares. Pneumopatias nos imunocomprometidos Tuberculose, manifestações pulmonares na AIDS. Pneumopatias nas helmintíases e protozooses. Micoses pulmonares, broncopneumonias Eosinofílicas. Asma brônquica. Manifestações torácicas do refluxo gastroesofágico. Fibrose cística. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Distúrbios respiratórios do sono. Reabilitação pulmonar. Fisioterapia respiratória. Metástases torácicas. Síndromes paraneoplásicas. O pulmão nas hemopatias malignas. Nódulo pulmonar solitário. O pulmão do paciente cirúrgico. Carcinoma brônquico. Tratamento cirúrgico do carcinoma brônquico. Outras neoplasias do pulmão. Cirurgia redutora do volume pulmonar. Transplante pulmonar. Mesotelioma pleural. Infiltrações pulmonares difusas. Colagenoses. Vasculites. Sarcoídose. Doenças respiratórias ocupacionais. Proteinose alveolar. Fibrose pulmonar. Idiopática. Síndrome de angústia respiratória do adulto (SARA). Insuficiência respiratória. Ventilação mecânica. Alterações circulatórias do pulmão. Tromboembolismo pulmonar. Cor pulmonale crônico. Hipertensão pulmonar. Derrames pleurais. Penumotórax. Empiema pleural. Mediastino. Diafragma. Pneumopatias latrogênicas. Traumatismos torácicos.

---

### **MÉDICO - PSIQUIATRA**

Epidemiologia dos Transtornos Mentais. Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas: transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos; transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas; esquizofrenias, transtornos esquizotípicos e delirantes; transtornos do humor (afetivos); transtornos neuroóticos, relacionados ao estresse e somatoformes; síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos; transtornos de personalidade e de comportamento em adultos; retardo mental; transtornos do desenvolvimento psicológico; transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência; transtorno mental não especificado. Psicofarmacologia. Psicoterapias: individuais / Grupal/ Familiar. Psiquiatria Social e Prevenção. Organização da atenção em saúde mental. Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina Instável; Asma; Crise Hipertensiva; DPOC – Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Hemorragia Digestiva; IAM – Infarto Agudo do Miocárdio; ICC – Insuficiência Cardíaca Congestiva; Pneumonia; Reanimação Cardiopulmonar; Sangramento Transvaginal.

---

### **MÉDICO - RADIOLOGIA E DIAGNÓSTICO POR IMAGEM**

1. Física das radiações e radioproteção. 2. Requisitos técnicos para obtenção de imagens em radiologia geral, mamografia, tomografia computadorizada, ressonância magnética, densitometria óssea e ultra-sonografia (inclusive



Dopplervelocimetria). 3. Riscos inerentes à aplicação de contrastes, particularmente os iodados. 4. Atendimento a reações adversas. 5. Realização de exames e emissão de laudos, inclusive em exames contrastados, incluindo crânio e face, sistema nervoso central, tórax, abdome e retroperitônio e sistema músculo-esquelético. 6. Radiologia e ultrassonografia intervencionista (punções e biópsias).

---

### **MÉDICO - REUMATOLOGIA**

Políticas de Saúde Pública; Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS). 8ª Conferência Nacional de Saúde. Princípios e Diretrizes do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Pacto pela Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Epidemiologia: delineamentos de estudos. Medidas de ocorrência e de efeito/ associação. Sensibilidade, especificidade, valor preditivo positivo e negativo. Vieses. Tipos de erros. Validade interna e externa. Indicadores. Bioética e Ética na Saúde. Código de Ética Médica. Doenças de Notificação Compulsória. Princípios da Atenção Primária à Saúde (APS). Pesquisa em APS. Condições Sensíveis à APS. Sistemas de informação em APS. Método Clínico Centrado na Pessoa. Conhecimentos sobre a fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento das enfermidades. Artrite reumatóide. Artrites reativas. Artropatia psoriática. Artrites sépticas. Artrite idiopática juvenil. Febre reumática. Espondilite anquilosante. Osteoartrite. Síndrome de Behcet. Lupus eritematoso sistêmico. Síndromes microcristalinas. Osteoporose. Esclerose sistêmica. Miopatias inflamatórias, metabólicas e iatrogênicas. Doenças Reumáticas e endocrinopatias. Síndrome de Sjögren. Osteoartrite hipertrófica. Doença de Still no adulto. Doenças hereditárias do tecido conjuntivo. Doença de Paget ósseo. Indicações cirúrgicas às doenças reumáticas. Osteonecrose. Sarcoidose. Síndrome Anti-fosfolípídica. Vasculites sistêmicas. Ombro doloroso. Síndromes tunelares. Lombalgia aguda e crônica. Lombociatalgia. Cervicobraquialgia. Hérnia discal. Hemocromatose. Ocronose. Amiloidose. Síndromes paraneoplásicas. Políticas de Saúde no Brasil; Sistema Único de Saúde (SUS); Municipalização da Saúde; Normas Operacionais de Assistência à Saúde: NOAS; Indicadores de Saúde Gerais e Específicas; Direito do Usuário SUS – Cartilha do Ministério da Saúde; Clínica Geral de atendimento.

---

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Classificação e Identificação dos microorganismos; Esterilização e Desinfecção: por meios físicos e Químicos; Técnicas de Colheita de material para exame histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos; Inspeção e Fiscalização de produtos de origem animal: legislação vigente; Interação agente-hospedeiro-ambiente: fonte de infecção; Terapêutica: uso de antimicrobianos – Benefício x Malefício; Doenças Bacterianas: Mamites, Brucelose, Tuberculose e Saúde Pública; Doenças Viróticas: Raiva, Febre Aftosa, e Anemia Infecciosa Equina; Doenças Parasitárias: Babesiose, Eimeriose e Leishmanioses; Produtos Transgênicos: Riscos e Benefícios; Doentologia Veterinária: Exercício Legal e Ilegal da Profissão; Medicina Veterinária Legal: Transporte de Animais exigências legais.

---

### **MUSEÓLOGO**

Teoria e Prática em Museológica; história dos museus; formação profissional e ética; administração, planejamento, patrimônio e memória. Educação e Comunicação: recursos e atividades educacionais nos museus, exposições, pesquisa de público, atividades para públicos especiais, etc. Documentação e Pesquisa: documentação e pesquisa nas coleções museológicas, incluindo às questões de inventários, sistemas de informações, etc. Conservação e Preservação. Arquitetura de Museus: arquitetura de museus, englobando questões de análise de estilos, iluminação, etc. Arte-educação; Folclore; Folguedos; Memória do Município.

---

### **NUTRICIONISTA**

Conhecimentos em nutrição humana; macro e micro nutrientes; digestão e absorção de nutrientes; cálculos de necessidades nutricionais; alimentação nas diferentes fases da vida (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, idoso, gestação e lactação). Avaliação nutricional: no adulto e pediatria (sadia e enferma). Terapia nutricional em: Diabetes Mellitus, HAS (Hipertensão Arterial Sistêmica), Hiperlipidemias, Transplantes, Paciente Crítico, Cirurgias, Erros Inatos do Metabolismo, Dieta Enteral e Parenteral, Fibrose Cística, Câncer, AIDS, Nefrologia, Gastroenterologia, Obesidade e Desnutrição. Aspectos físicos das Unidades de Alimentação e Nutrição. Funcionamento das Unidades de Alimentação e Nutrição. Efeito do processamento sobre os nutrientes dos alimentos: vitaminas e proteínas. Doenças veiculadas por alimentos. Cuidados higiênicos com instalações, equipamentos, utensílios, gêneros alimentícios e manipuladores de alimentos.

---

### **PSICÓLOGO**

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde(SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional.

---

### **PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO – CLASSE III /PEDAGOGIA**

A Didática como prática educativa; Didática e democratização do ensino; Didática como teoria da instrução; O processo ensino-aprendizagem: objetivos, planejamento, métodos e avaliação; Abordagens de acordo com as tendências pedagógicas; Instrumentais para os processos escolares; O estudo científico da infância e adolescência, desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social; O adolescente e a escola; O adolescente e o trabalho; Desenvolvimento moral e religioso; Violação das normas, delinquência. Principais teorias da aprendizagem: inatismo, comportamentalismo, behaviorismo, interacionismo; Teorias cognitivas; As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a Psicologia e Pedagogia, as bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem; A teoria das inteligências múltiplas de Gardner; A avaliação como progresso e como produto; Informática educativa.

---

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: Princípios básicos do tratamento: Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesioterapia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento



muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular); Atividades da vida diária: AVDs (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte); Atividades de vida prática: AVPs; próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos); Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético: Terapia Ocupacional Neurológica; Terapia Ocupacional Neuropediátrica; Terapia Ocupacional Reumatológica; Terapia Ocupacional Traumatológica; Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em psiquiatria e Saúde Mental: Principais enfermidades e/ou transtornos: Objetivo de Terapia Ocupacional e estratégias de intervenção nas: oligofrenias; psicoses orgânicas; esquizofrenias; psicoses afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos; terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial.

## NÍVEL MÉDIO

### CONHECIMENTOS BÁSICOS (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

#### MATEMÁTICA

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

1. Raciocínio lógico. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação. 3. Diagramas lógicos. 4. Resolução de situações-problema. 5. Reconhecimento de seqüências e padrões. 6. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Microsoft Office. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares. Teclas e suas Funções.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### (COMUM AOS CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇOS SOCIAIS III, AUXILIAR DE CONTABILIDADE, EXECUTOR ADMINISTRATIVO II, EXECUTOR ADMINISTRATIVO III, EXECUTOR ADMINISTRATIVO IV)

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípio Básico da Administração Pública. Legalidade, Moralidade Administrativa, Finalidade Pública – Publicidade. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Características – Licitações – Princípios Gerais – Modalidades. SERVIDORES PÚBLICOS: Regime Estatutário, Regime Especial, Regime Trabalhista. Expediente Funcional e Organizacional. Material de Escritório. Técnicas de Serviços de Escritório. Conceito de Documentação e sua Terminologia.

#### AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Boletim de Produção; Métodos de Organização de Filas; Triagem de Pacientes; Conhecimento e Identificação de Equipamentos e Instrumentos de um Consultório Odontológico; Princípios Básicos de Esterilização e Desinfecção: Material e Ambiente; Higiene; Conhecimentos e Processamentos da Revelação de Radiografia; Processo de Esterilização.

#### FISCAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES I

Código de Trânsito Brasileiro: Lei 9503/97 (DOU de 24/09/97) – Alterações feitas pela Lei 9.602 de 21/01/98: disposições Gerais; Composição e Competência do sistema Nacional de Trânsito; Normas Gerais de circulação e conduta; Pedestre e condutores de veículos não motorizados; Do cidadão; educação para trânsito; sinalização de trânsito; engenharia de tráfego. Da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito; dos veículos (Disposições Gerais; segurança dos veículos; identificação dos veículos); veículos de circulação internacional; registro de veículos; licenciamento; condução de escolares; habilitação; infração; penalidades; medidas administrativas; processos administrativos: (Autuação; Julgamento das autuações e penalidades); crimes de Trânsito: (Disposições Gerais; crimes em Espécie); Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito; Portaria do DENATRAN.

#### FISCAL DO MEIO AMBIENTE I E FISCAL DE LIMPEZA URBANA I

Ciências Ambientais. Noções de Geologia. Tecnologia Ambiental. Saneamento. Saneamento Ambiental. Materiais de Construção. Controle Ambiental. Administração e Controle da Qualidade Ambiental. Ecologia e Impacto Ambiental. Sistema de Limpeza Urbana. Projetos em Meio Ambiente.

#### FISCAL DE POSTURA I

Registro de Obras em órgãos competentes. Cuidados Gerais com a Obra. Tipos de Lâmpadas. Conhecimentos básicos de Instalações Hidráulicas. Composição de Concreto Armado. Tipos de Materiais usados na Construção Civil.



---

---

### **PROTÉTICO**

Anatomia e Escultura; Equipamento e Instrumental; Materiais de Prótese; Prótese Odontológica.

---

---

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

1. Fundamentos de enfermagem. 2. Lei do exercício profissional. 3. Ética profissional. 4. Noções de farmacologia. 5. Admissão, transferência, alta, óbito. 6. Assistência de enfermagem ao exame físico. 7. Enfermagem nos exames complementares. 8. Prontuário médico, anotações e registros. 9. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. 10. Sinais vitais. 11. Prevenção e controle de infecção hospital. 12. Assepsia da unidade e do paciente. 13. Medidas de conforto. 14. Higiene corporal. 15. Assistência de enfermagem nas eliminações. 16. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. 17. Medidas terapêuticas. 18. Tratamento por via respiratória. 19. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. 20. Noções de primeiros socorros. 21. 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. 22. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. 23. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. 24. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. 25. Humanização da Assistência.

---

---

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO E ANÁLISE CLÍNICA**

Noções básicas sobre vidraria. Lavagem de material e esterilização. Centrifugação. Instruções, cuidados e técnicas utilizadas na coleta de material biológico. Bioquímica. Uroanálise. Noções de sedimentoscopia. Imunologia. Noções gerais sobre emprego e preparação de técnicas para identificação de sífilis, toxoplasma, brucelose, rubéola, febre tifóide, doença de chagas, doença de colágeno e marcadores de hepatite. Hematologia. Parasitologia. Noções básicas sobre os principais parasitos humanos (protozoários e helmintos).

---

---

### **TÉCNICO PROFISSIONAL / TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES E FISCAL DE EDIFICAÇÕES E LOTEAMENTO I**

Orçamentos de Construção Geral; Materiais de Construção Civil; Instalações Hidro-Sanitárias; Instalações Elétricas; Desenho de Construção Civil.

---

---

### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Conceito de radioatividade. Produção de Raios X: tubo de Raios X e componentes. Diagrama em bloco de um aparelho de Raios X: função dos principais componentes de um aparelho de Raios X, Meios antidifusores (diagrama, grade, cone e cilindro). Fatores radiográficos (kV, mA, T, D). Acessórios de um aparelho de Raios X. Filmes e écrans: vantagens e desvantagens na utilização dos diversos tipos de écrans; componentes do filme radiográfico. Processamento do filme: processamento manual e automático; principais vantagens no uso de um processador automático: componentes do revelador e do fixador. Rotina para o exame radiográfico do crânio e da face. Rotina para o exame radiográfico da coluna vertebral. Rotina para o exame radiográfico dos membros superiores e articulações. Rotina para o exame radiográfico dos membros inferiores e articulações. Rotina para o exame radiográfico da pelve e articulações. Rotina para o exame radiográfico do abdômen e do tórax. Meios de contraste e sua utilização mais frequentes. Contraste iodado e baritado. Proteção radiológica: meios de proteção disponíveis; influência dos acessórios radiográficos. Manutenção de um Serviço de Radiologia. Custo x desperdício de material.

---

---

### **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

1. Norma Regulamentadora NR 27 e Portaria SSST nº 13, de 20.12.95 (DOU 22.12.95), ambas do Ministério do Trabalho; 3. Técnicas de inspeções, NR2, NR 4 e NR 5; programas rotineiros e específicos de inspeções. 4. Análise e parecer dos equipamentos de proteção – EPI'S (NR 6). 5. Sistemas de inspeções rotineiras de equipamentos, testes e ensaios, (C.A.) certificados de aprovação. 6. Análise de riscos para elaboração de normas e procedimentos. 7. Sistema de comunicação verbal e visual das normas e procedimentos. 8. Técnicas de ensino. 9. Técnicas de investigação biológicas e típicas. 10. Estatística aplicada a acidentes de trabalho com análise de causas e tendências quantitativas e qualitativas. 11. Programas de urgências. 12. Análise de causas e efeitos, árvore de falhas. 13. Desenho técnico e sistemas de comunicação. 14. Campanha interna na prevenção de acidentes. 15. Sistemas de assessoria às Brigadas de incêndio e CIPAS. 16. Conteúdo da NR 32 (específica da área de saúde). 17. Análise preliminar de riscos. Programas como PPRA e PCMSO.

---

---

## **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

#### **COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

Fonética. Encontros Vocálicos e Consonantais. Sílabas e Tonicidade. Divisão Silábica. Morfologia. Componentes de um Vocábulo. Formação das Palavras. Significação das Palavras. Classes de Palavras: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição. Sintaxe: Concordância Nominal e Concordância Verbal. Acentuação Gráfica. Interpretação de Texto. Ortografia

---

---

### **MATEMÁTICA**

#### **COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

Conjuntos. Pertinência, Inclusão, União e Interseção. Conjuntos Numéricos. Conjuntos dos Números Naturais: Inteiros, Racionais e Irracionais. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Equação do 1º Grau.

---

---



#### CONHECIMENTOS GERAIS

##### COMUM AOS CARGOS DE: AUXILIAR SERVIÇOS DE SAÚDE, GUARDA VIDAS E ZELADOR HOSPITALAR

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

=====

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

##### COMUM AO CARGO DE EXECUTOR ADMINISTRATIVO I

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Microsoft Office. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares. Teclas e suas Funções.

=====

### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

##### COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, masculino e feminino, antônimo e sinônimo e diminutivo e aumentativo.

=====

#### MATEMÁTICA

##### COMUM AOS CARGOS DE: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS I, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS II, AGENTE DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO, AGENTE DE MANUTENÇÃO MECÂNICA II, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, VIGIA, ZELADOR.

Adição; Subtração; Multiplicação; Divisão. Problemas envolvendo as quatro operações.

=====

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### MOTORISTA

1. Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. 2. Noções do funcionamento do veículo. 3. Respeito ao Meio Ambiente. 4. Velocidade Máxima Permitida. 5. Parada obrigatória. 6. Cuidados gerais ao volante. 7. Direção defensiva, Convívio Social no Trânsito. 8. Ética profissional.

=====



## ANEXO V

### **MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS À COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO.**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso para preenchimento de vagas no cargo \_\_\_\_\_, regido pelo Edital n.º \_\_\_\_\_ do Concurso para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Jataí - GO, vem solicitar tratamento especial para realização das provas conforme segue:

(        )        Outras \_\_\_\_\_

<p>1. Necessidades físicas:</p> <p>(    ) sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p> <p>(    ) sala térrea (dificuldade para locomoção)</p> <p>(    ) sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)</p> <p>(    ) maca</p> <p>(    ) mesa para cadeira de rodas</p> <p>(    ) apoio para perna</p> <p>1.1. Mesa e cadeiras separadas</p> <p>(    ) gravidez de risco</p> <p>(    ) obesidade</p> <p>(    ) limitações físicas</p> <p>1.2. Auxílio para preenchimento: dificuldade/ impossibilidade de escrever)</p> <p>(    ) da folha de respostas da prova objetiva</p> <p>1.3. Auxílio para leitura (ledor)</p> <p>(    ) dislexia</p> <p>(    ) tetraplegia</p>	<p>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)</p> <p>(    ) auxílio na leitura da prova (ledor)</p> <p>(    ) prova em braille e ledor</p> <p>(    ) prova ampliada (fonte entre 14 e 16)</p> <p>(    ) prova superampliada (fonte 28)</p> <p>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)</p> <p>(    ) intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)</p> <p>(    ) leitura labial</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação de tratamento especial, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização em caráter especial.

\_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato





## ANEXO VI

### MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO DEFICIENTE

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso para preenchimento de vagas no cargo \_\_\_\_\_, regido pelo Edital n.º 001/2012 do Concurso para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Jataí - GO, vem requerer vaga especial como DEFICIENTE.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_.  
Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.  
Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não.  
Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

- (  ) **NÃO NECESSITA** de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.  
(  ) **NECESSITA** de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL. \_\_\_\_\_.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 3 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



## **ANEXO VII**

### **FORMULÁRIO PADRONIZADO PARA REQUERIMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO RELATIVO À PROVA OBJETIVA.**

**COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÍ - GO**

#### **CAPA DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

**ILMO. SR (a). PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato(a) inscrito(a) no Concurso Público supracitada inscrição nº \_\_\_\_\_, solicito em relação à Prova Objetiva correspondente ao cargo \_\_\_\_\_, de minha opção, o seguinte:

( ) **Revisão da resposta constante do Gabarito Oficial Preliminar para a(s) questão(es) assinalada(s) abaixo:**

<b>Questões</b>	<b>Disciplina</b>

As razões que justificam meu pleito encontram-se fundamentadas no formulário de recurso, em anexo.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)







## ANEXO VIII

### Formulário de envio de Títulos

À  
**Comissão Organizadora do Concurso Público**  
**Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos**

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme o Edital.

01- Número de Documentos Entregues: \_\_\_\_\_

02- Nome do candidato: \_\_\_\_\_

03- Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

04- Cargo: \_\_\_\_\_

05- O candidato na entrega de títulos, deverá efetuá-los em envelopes individuais fechados, subscritos da seguinte forma:

**Referente: Documentos Títulos – Prefeitura Municipal de Jataí / GO**

06- Os documentos enviados, **todos autenticados**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.

07- Tabela a ser preenchida pelo candidato.

Especificação dos Títulos	Pontos
TOTAL	

Pontuação solicitada pelo candidato: \_\_\_\_\_

Pontuação obtida após análise (não preencher este campo): \_\_\_\_\_

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato.

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:** O candidato deve enviar apenas os documentos necessários para análise dos títulos, não enviando documentos que não irão ser utilizados tais como: carteiras funcionais, documentação de conclusão de Ensino Médio, documentação de conclusão de Ensino Superior, carteira de identidade, uma vez que estes documentos não serão utilizados para análise. Deverá apenas enviar documentos que comprovem a pós-graduação realizada, especialização, mestrado e/ou doutorado, ainda expressamente **CONCLUÍDOS**, não sendo válidos cursos em que o candidato encontra-se apenas matriculado e em curso.