

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

A Prefeitura do Município de Silvânia, Estado do Goiás, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, resolve tornar pública a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Objetivas e Provas de Títulos, para provimento de cargos públicos atuais e que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do concurso, nos quadros de servidores efetivos da Prefeitura do Município de Silvânia, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, cuja realização ficará sob a responsabilidade da organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale dos Bandeirantes – Noroeste Concursos, e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade da organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes – Noroeste Concursos.

1.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar todas as publicações referentes a este concurso.

1.3 – O regime jurídico dos servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Silvânia é o estatutário contido nas seguintes leis: Lei nº 1518 de 31 de dezembro de 2007, Lei nº 1519 de 31 de dezembro de 2007, Lei nº 1520 de 31 de dezembro de 2007, Lei nº 1521 de 31 de dezembro de 2007 e Lei nº 1522 de 31 de dezembro de 2007, e posteriores alterações.

II – DOS CARGOS, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTO MENSAL E LOTAÇÕES:

CARGO PÚBLICO	VAGAS	VAGAS PNES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO INICIAL R\$	REQUISITOS
Agente de Serviços de Higiene e Alimentação – Classe I	28	02	40h	R\$ 612,12*	1ª fase do Ensino Fundamental.
Agente de Serviços Gerais – Classe I	27	02	40h	R\$ 612,12*	1ª fase do Ensino Fundamental
Almoxarife – Classe I	01	-	40h	R\$ 688,27	Ensino Médio. Operar Computador
Assistente Social (Ação Social)	01	-	40h	R\$ 2.196,59	Nível Superior em Serviço Social. Registro Profissional
Auxiliar Administrativo – Classe I	20	01	40h	R\$ 688,27	Ensino Médio. Operar Computador.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA – GO

Biomédico	3	-	40h	R\$ 2.196,59	Ensino Superior em Biomedicina e ou Farmácia Bioquímica – Registro Profissional.
Cirurgião Dentista	01	-	40h	R\$ 2.928,79	Nível Superior em Odontologia. Registro Profissional.
Eletricista – Classe I	01	-	40h	R\$ 776,13	Ensino Fundamental. Conhecimento na área.
Eletricista para Veículos e Máquinas	01	-	40h	R\$ 1.000,00	1ª Fase do Ensino Fundamental.
Enfermeiro	06	-	40h	R\$ 2.196,59	Ensino Superior em Enfermagem – Registro Profissional.
Engenheiro de Alimentos	01	-	40h	R\$ 1.800,00	Ensino Superior, exclusivamente em Engenharia de Alimentos, e estar regularmente inscrito no respectivo Conselho Regional.
Farmacêutico	01	-	40h	R\$ 2.196,59	Ensino Superior em Farmácia – Registro Profissional.
Fiscal de Serviços Públicos – Classe I	03	-	40h	R\$ 863,99	Ensino Médio.
Fiscal de Tributos Municipais – Classe I	02	-	40h	R\$ 907,92	Ensino Médio e Técnico em Contabilidade ou esteja cursando ou tenha concluído Ciências Contábeis, Economia, Direito, Administração e ou áreas afins.
Fiscal de Vigilância Sanitária – Classe I	01	-	40h	R\$ 732,20	Ensino Médio.
Fiscal do Meio Ambiente	01	-	40h	R\$ 1.800,00	Ensino Superior, nas áreas de Ciências Biológicas, Engenharia Ambiental ou Engenharia Florestal, e estar regularmente inscrito no respectivo conselho regional.
Gari – Classe I	05	-	40h	R\$ 612,12*	1ª fase do Ensino Fundamental.
Gestor de Resíduos Sólidos NI	01	-	40h	R\$ 2.196,59	Nível Superior Completo que possuam ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) no respectivo órgão de classe.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA – GO

Instrutor de Cursos – Classe I	01	-	40h	R\$ 612,12*	Ensino Fundamental. Conhecimento em uma ou mais áreas.
Jardineiro – Classe I	03	-	40h	R\$ 656,05*	1ª fase do Ensino Fundamental.
Marceneiro	02	-	40h	R\$ 1.000,00	1ª fase do Ensino Fundamental.
Mecânico – Classe I	02	-	40h	R\$ 820,06	1ª fase do Ensino Fundamental. Conhecimento na área.
Médico Veterinário	01	-	40h	R\$ 1.800,00	Ensino Superior, exclusivamente em Medicina Veterinária, e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina Veterinária.
Monitor	21	02	40h	R\$ 822,64	Ensino Médio. Em Magistério ou Licenciatura Plena.
Motorista Classe I – CNH “D” ou “E”	08	-	40h	R\$ 951,86	Ensino Fundamental incompleto. Carteira de Habilitação categoria profissional D ou E.
Nutricionista	01	-	40h	R\$ 2.196,59	Nível Superior em Nutrição. Registro Profissional.
Operador de Máquinas Classe I - CNH "C"	03	-	40h	R\$ 951,86	1ª fase do Ensino Fundamental. Carteira de Habilitação Profissional na categoria específica.
Pedreiro	03	-	40h	R\$ 1.000,00	1ª fase do Ensino Fundamental.
Porteiro – Classe I	06	-	40h	R\$ 612,12*	Ensino Fundamental.
Professor NI	47	2	30h	R\$ 1.292,78	Ensino Superior Completo ou Licenciatura graduação plena, pedagogia ou Curso Normal Superior e/ou a Graduação correspondente a áreas de conhecimentos específicos.
Professor de Informática	01	-	40h	R\$ 1.567,00	Ensino Superior Completo na área de Informática.
Professor de Música	01	-	40h	R\$ 1.567,00	Ensino Superior em qualquer habilidade musical, ainda que na modalidade de licenciatura.
Psicólogo	01	-	40h	2.196,59	Nível Superior em Psicologia. Registro Profissional.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA – GO

Recepcionista – Classe I	05	-	40h	R\$ 600,40*	Ensino Médio. Operar Computador.
Secretária de Escola – Classe I	05	-	40h	R\$ 907,92	Ensino Médio. Operar computador.
Servente – Classe I	02	-	40h	R\$ 612,12*	1ª fase do Ensino Fundamental.
Soldador – Classe I	01	-	40h	R\$ 732,20	1ª fase do Ensino Fundamental. Conhecimento na área.
Técnico em Enfermagem – Classe I	12	01	40h	R\$ 1.303,31	Ensino Médio. Curso Técnico com Registro Profissional.
Técnico em Informática	01	-	40h	R\$ 1.000,00	Possuir certificado de conclusão do curso técnico em informática ministrado por instituição reconhecida pelos órgãos de controle e Ensino Médio completo.
Técnico em Radiologia - Classe I	04	-	40h	R\$ 1.303,31	Habilitação Técnica na área. Registro Profissional no Conselho.
Vigia – Classe I	14	01	40h	R\$ 612,12*	1ª fase do Ensino Fundamental.
Zelador de Cemitério - Classe I	01	-	40h	R\$ 656,05*	1ª fase do Ensino Fundamental.

* Valores de remuneração inicial inferior ao salário-mínimo, por força de Lei Municipal terão seus valores equiparados por força Constitucional.

2.2. A coordenação, organização e aplicação do Concurso Público ficarão sob a responsabilidade da organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes – Noroeste Concursos, com a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público.

2.3. As atribuições dos cargos constam do Anexo II deste Edital.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas **PRESENCIALMENTE** na Secretária de Administração, de **10 de dezembro a 23 de dezembro de 2013** na Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia, o horário de atendimento será das 8h as 11h e das 13h as 17h de segunda-feira a sexta-feira.

3.1.1 A inscrição somente será efetuada mediante o preenchimento de formulário padronizado que deverá ser preenchido na Secretária de Administração, pelo próprio candidato ou por procurador devidamente habilitado, com poderes específicos para representá-lo.

3.1.2. Os valores correspondentes à taxa de inscrição, por cargo, serão:

ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA O CARGO	VALOR R\$
Nível Fundamental Completo e Incompleto	45,00
Ensino Médio e Técnico	65,00
Nível Superior	85,00

3.1.2. Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, internet ou fora do prazo estabelecido.

3.1.3 As provas serão aplicadas, em data provável conforme tabela abaixo disposta:

Prova Objetiva (escrita)

Cargos	Data	Horários
Todos os cargos	26/01/2014	Abertura dos Portões: 08h Fechamentos dos Portões: 08h45min Início das provas: 09h Termino das provas: 12h

Prova Prática

Cargos	Data	Horários
Motorista e Operador de Máquinas	27/01/2014	Abertura dos Portões: 08h Fechamentos dos Portões: 08h30min Início das provas: 09h

3.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.2.1. Preencher formulário na Secretária de Administração durante o período de inscrição, descrito no item 3.1 deste edital;

3.2.2. Ler completamente o edital, preencher total e corretamente o formulário, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer;

3.2.3. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o **DEPÓSITO IDENTIFICADO** nos seguintes bancos: Banco do Brasil Agência: 0988-1 Conta-Corrente: 17.953-1 ou Caixa Econômica Federal Agência: 1850 Operação: 006 Conta-Corrente: 000116-7, titular da conta Prefeitura Municipal de Silvânia - Concurso Público – CNPJ: 01.068.030/0001-00

3.2.4 Os candidatos, após o recolhimento da taxa deverão entregar na secretária de administração o Formulário de Inscrição devidamente preenchido e cópia do comprovante de depósito, bem como cópia autenticada de documento de identificação restrito ao rol de documentos descritos no item 7.15 deste edital.

3.3. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

3.4. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.

3.6. É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público que será feito em mural na Prefeitura do Município de Silvânia – GO, no site do Município www.silvania.go.gov.br e no site www.noroesteconcursos.com.br.

IV – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

4.1. As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.1.1. Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

4.1.1.1. Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou função.

4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5. O candidato deverá encaminhar via SEDEX para a organizadora SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO VALE DO BANDEIRANTES, no endereço: Rua Coripeu de Azevedo Marques, 65 – Jd. Santo Antônio – CEP: 87030-250- Maringá – PR, até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada:

- a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
- b) Solicitação de prova especial, se necessário.
- c) A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer providência.

4.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.

4.1.7. Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema *Braille* e suas respostas deverão ser transcritas também em *Braille*. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.8. O candidato que não atender ao solicitado no subitem 4.1.5 deste edital, não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

4.1.9. Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.1.10. Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.1.11. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4.1.12. Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, o mesmo não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

V – DAS ETAPAS DO CONCURSO

5.1. O Concurso Público será constituído das seguintes etapas:

5.1.1. 1ª ETAPA – PROVA ESCRITA OBJETIVA – para **TODOS OS CARGOS**, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório.

5.1.2. 2ª ETAPA – PROVA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – apenas para cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, de caráter classificatório, e PROVAS PRÁTICAS, de caráter eliminatório, para os cargos de: **MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS**.

VI – DAS PROVAS

6.1. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha conterá questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

6.1.2. As questões da Prova Objetiva serão de múltipla escolha com apenas uma alternativa correta.

6.1.3. Os conteúdos das provas constam do Anexo I deste Edital.

6.2. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.2.1. A nota da prova objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

6.2.2. À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

6.2.3. À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

- a) **APROVADO:** o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva.
- b) **REPROVADO:** o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.
- c) **AUSENTE:** o candidato não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

6.2.4. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo cargo daquela questão, presentes à prova.

6.3. QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
TODOS OS CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL	Português	15	4,0
	Conhecimentos Gerais	10	4,0

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
TODOS OS CARGOS NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR	Português	10	3,0
	Conhecimentos Gerais	05	2,0
	Conhecimentos Específicos	10	6,0

6.4. DA PROVA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.4.1. Será aplicada Prova de Títulos aos candidatos aprovados nos cargos de Nível Superior.

6.4.2. Serão considerados os títulos obtidos na área específica do cargo na seguinte conformidade:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOCTORADO	10 (DEZ) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
MESTRADO	5 (CINCO) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
ESPECIALIZAÇÃO	3 (TRÊS) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO

6.4.3. Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

6.4.4. Serão pontuados como títulos, certificados em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

6.4.5. A somatória total dos títulos não poderá ultrapassar 18 (Dezoito) pontos.

6.4.6. A nota obtida pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos para a Classificação Final.

6.4.7. Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

6.4.8. Os candidatos deverão entregar junto com o formulário de inscrição preenchido o envelope com os títulos, até o primeiro dia útil imediatamente posterior ao término do período de inscrições, CÓPIA REPROGRAFADA AUTENTICADA EM CARTÓRIO de eventuais títulos que possuam. Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia determinado e estes deverão ser enviados em envelope identificado com nome, cargo e identificação, conforme modelo:

T Í T U L O S _	CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013 Prefeitura Municipal de Silvânia-GO. Cargo: Nome do Candidato: RG nº:
------------------------	---

6.4.9 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos.

6.4.10. Somente serão considerados os títulos entregues em cópia reprográfica autenticada em cartório.

6.4.11. Não haverá segunda chamada para entrega de títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e formas determinado.

6.5. DA PROVA PRÁTICA

6.5.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada para todos os candidatos inscritos nos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, mediante convocação em Edital específico, a ser publicado nos sites www.silvania.go.gov.br e no site www.noroesteconcursos.com.br.

6.5.2. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

6.5.3. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

6.5.4. A Prova Prática terá caráter, exclusivamente, eliminatório sendo atribuído o seguinte resultado:

a) APTO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática.

- b) INAPTO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.
- c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

6.5.5. A aplicação poderá ser feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos a serem definidos por ocasião da realização da prova.

6.5.6. A Prova Prática buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.

6.5.7. Critérios de avaliação para a Prova Prática:

6.5.8 Atividades práticas referentes às atribuições do respectivo cargo, conforme Anexo III.

6.5.9. As demais informações a respeito da Prova Prática constarão no edital de convocação específico para essa etapa.

VII – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As provas serão aplicadas nas datas e horários estipulados no subitem 3.1.2 deste Edital na cidade de Silvânia – GO, com **duração máxima de 3h (três horas)**, incluso o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

7.1.1. As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

7.1.2. A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, no site oficial do Município www.silvania.go.gov.br e no site www.noroesteconcursos.com.br e nos meios de comunicação local Rádio Rio Vermelho AM 1.190 e Rádio Vida FM 87,9.

7.2. Os portões dos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA, NÃO SERÁ PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.

7.3. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a organizadora do Concurso Público e a Prefeitura do Município de Silvânia poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através dos sites www.silvania.go.gov.br e www.noroesteconcursos.com.br.

7.4. COMPORTAMENTO – As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.5. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança, além do fato de que o horário despendido com amamentação NÃO será acrescido do tempo total para realização das provas.

7.6. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer no mínimo 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, após os portões serem fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.7. A Correção da Prova Objetiva será feita pelo sistema de Leitura Ótica, pelo que não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

7.8. No início da prova o candidato receberá sua Folha de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

7.9 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

7.10. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

7.11. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros de aviso da Prefeitura, no site oficial do Município www.silvania.go.gov.br e www.noroesteconcursos.com.br, devendo ainda manter-se atualizado.

7.12. O local e horário de realização das provas serão divulgados oportunamente nos endereços eletrônicos www.silvania.go.gov.br e no site www.noroesteconcursos.com.br.

7.13. Só será permitida a realização da prova em data, local e horário estabelecidos.

7.14. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 7.15 deste capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

7.15. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, e de UM DOS SEGUINTEs DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade – RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

7.16. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

7.17. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

7.18. As Provas Objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

7.19. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

7.20. Durante as provas, não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

7.21. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado do fiscal volante, designado pela Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.

7.22. O candidato só poderá se retirar do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente edital, devendo entregar ao fiscal de sala a respectiva Folhas de Respostas.

7.23. A FOLHA DE RESPOSTAS, CUJO PREENCHIMENTO É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO, É O ÚNICO DOCUMENTO VÁLIDO PARA A CORREÇÃO ELETRÔNICA E DEVERÁ SER ENTREGUE NO FINAL AO FISCAL DE SALA, JUNTAMENTE COM O CADERNO DE QUESTÕES.

7.24 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.25. No dia seguinte a aplicação das provas, os Cadernos de Questões estarão disponíveis na íntegra no site www.noroesteconcursos.com.br, para consulta on-line pelos candidatos.

7.26. O candidato somente poderá retirar-se do local da aplicação a partir dos últimos 60 (sessenta) minutos do tempo destinado à realização do Exame, e **NÃO** poderá levar consigo o Caderno de Questões.

VIII – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

8.1 O Conteúdo Programático constante das provas a que se submeterão os candidatos constam no Anexo I do Edital.

IX – DOS RECURSOS

9.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do concurso Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente às datas do (a):

- a) As inscrições indeferidas;
- b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
- d) Resultados da Prova de Títulos.
- e) Resultado da Prova Prática.

9.2. O recurso deverá ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Silvânia – no protocolo SERPROT, com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- cargo para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

9.3 Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração, conforme modelo no Anexo IV deste edital.

9.4 Não serão aceitos recursos encaminhados, via fax e/ou via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

9.5 Os recursos inconsistentes serão indeferidos e os encaminhados fora dos prazos serão desconhecidos.

9.6 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

9.7 As respostas aos recursos interpostos serão afixadas no site da Prefeitura www.silvania.go.gov.br e no site www.noroesteconcursos.com.br.

X – DA PONTUAÇÃO FINAL

10.1. A pontuação final do candidato será a nota obtida na Prova Objetiva e na Prova de Títulos e, Prova Prática, quando for o caso.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

11.2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial. (portadores de deficiência).

11.3. Não ocorrendo inscrição neste Concurso ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

11.4. Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a – idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b – Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento.
- c – Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos
- d – Maior nota na prova de Língua Portuguesa

e – Maior nota na prova de Conhecimentos Gerais

11.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.

XII – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

12.1. São requisitos básicos para investidura no cargo público:

12.1.1. Aprovação neste concurso público;

12.1.2. Nacionalidade brasileira;

12.1.3. O gozo dos direitos políticos;

12.1.4. A quitação das obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;

12.1.5. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, comprovando estar em dia com o órgão regulamentador da profissão, quando for o caso;

12.1.6. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

12.1.7. Ser aprovado em exame médico pré-admissional;

12.1.8. Apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição;

12.1.9. O candidato que, no decorrer do processo desistir da ocupação da vaga, será automaticamente eliminado deste Concurso Público, salvo os casos que o candidato aprovado solicitar para que fique na última colocação.

XIII – DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

13.1. Os candidatos serão convocados por ordem crescente da classificação.

13.2 A convocação para contratação será feita através dos meios oficiais do Município, Placar da Prefeitura do Município de Silvânia, no site do município www.silvania.go.gov.br

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Por ocasião da contratação deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos:

- CPF;
- Título de Eleitor;
- Carteira de Identidade RG;
- Certificado de Escolaridade ou Diploma;
- Histórico Escolar;
- Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou Órgão da Categoria);
- Carteira Nacional de Habilitação – CNH (se Motorista);
- Certificado Militar (se homem);

Declaração de Não Acumulação de cargo (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com firma reconhecida);

1 Foto 3X4

Declaração de Bens;

Comprovante de votação da última eleição;

Comprovante de Residência;

Certidão de Regularidade Junto ao Conselho de Classe;

14.2. Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

14.3. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na Legislação Municipal e Federal pertinente.

14.4. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

14.5. A Organizadora bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

14.6. Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do Resultado Final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, pela organizadora realizadora do certame público, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de 05 (cinco anos).

14.7. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o Resultado Final.

14.8. A validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, prorrogável, a critério da Administração, por igual período.

14.9. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

14.10. Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil.

14.11. Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão dirimidos em comum pela organizadora e pela Prefeitura Municipal, através da Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.

14.12. A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

14.13. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

14.14. A aprovação no Concurso Público não ensejará a obrigatoriedade de nomeação para o serviço público, que se dará apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vagas no período de vigência do concurso.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA – GO

14.15. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados deste Concurso Público.

14.16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no site oficial do município www.silvania.go.gov.br e no site www.noroesteconcursos.com.br.

14.17. A Prefeitura do Município de Silvânia-GO e a organizadora, se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

14.18. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela organizadora SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO VALE DO BANDEIRANTES por meio do Telefone (44) 3263-2351 de segunda a sexta-feira das 9h as 12h e das 13h as 17h sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura do Município de Silvânia - GO.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será afixado no mural do Paço Municipal, no site oficial do município www.silvania.go.gov.br/ e da organizadora www.noroesteconcursos.com.br/, e ainda publicado na forma de extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás e no jornal “O HOJE”.

Silvânia, 09 de dezembro de 2013.

JOSÉ DA SILVA FALEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO: Textos: Interpretação de textos. Significado das palavras. Sinônimos e antônimos. Homônimos e parônimos. Fonética e fonologia: Identificação de vogais, semivogais e consoantes. Letras e fonemas. Identificação de encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Separação de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classe de palavras (classes gramaticais). Tipos de sujeito e predicado. Tipos de verbos.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR: Textos: Interpretação de textos. Ortografia: Uso das letras. Uso dos acentos gráficos. Pontuação: Uso dos sinais de pontuação. Fonética e fonologia. Letras e fonemas. Identificação de vogais, semivogais e consoantes. Identificação de encontros vocálicos e consonantais. Separação de sílabas. Classificação dos vocábulos pelo número de sílabas. Classificação dos vocábulos pela posição da sílaba tônica. Morfossintaxe: classes de palavras. Flexão do nome e do verbo. Emprego de pronomes, preposições e conjunções. Relações entre as palavras. Concordância verbal e

nominal. Frase (definição, ordem direta e inversa). Oração e período. Termos da oração (sujeito e predicado, predicado verbal, nominal e verbo-nominal, verbos transitivos, intransitivos, de ligação e seus complementos, adjunto adnominal e adverbial). Classificação de orações (coordenadas e subordinadas). Vozes do verbo (ativa, passiva e reflexiva). Colocação dos pronomes oblíquos. Uso da crase. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Sinônimos e antônimos. Linguagem figurada. Identificação e interpretação de figuras de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO: Domínio de tópicos de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, geografia, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, em nível municipal, regional, nacional e internacional.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR: Domínio de tópicos de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, geografia, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, em nível municipal, regional, nacional e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ALMOXARIFE: Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Conceitos. Patrimônio, Controle, Estocagem, Entrada e Saída de Materiais, Inventário, Baixa, Integração, Movimentação, Material Permanente, Unidade de Patrimônio, Organização do Trabalho. Lei Orgânica do Município de Silvânia.

ASSISTENTE SOCIAL: Lei Federal nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH); Guia do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.842/1994 e Decreto Federal nº 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº 11.340/2006; Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; A prática do Serviço Social; A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adulto, criança e adolescente), trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº 10.216/2001 - Política Nacional

de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº 7.853/1989 e Decreto Federal nº 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Serviço Social e a Política Pública de Educação; Gestão de benefícios e programas de transferência de renda; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Trabalho com grupos, em redes e com famílias; Movimentos sociais. Lei Orgânica do Município de Silvânia.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Conceitos Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização do Sistema Operacional Windows XP. Configurações Básicas do Windows XP. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook. Lei Orgânica do Município de Silvânia.

BIOMÉDICO: 1. Noções gerais de técnicas histológicas e citológicas. 2. Operações fundamentais da técnica histológica e citológica. 3. Métodos de coloração em histologia e citologia. 4. Preparação de soluções. 5. Microtomia pelo criostato. 6. Histoquímica enzimática. 7. Imunohistoquímica. 8. Microscopia eletrônica de transmissão e de varredura. 9. Métodos de Estudo em Patologia. Processos patológicos gerais; 9.1. Degenerações; 9.2. Morte celular; 9.3. Patologia do interstício; 9.4. Alterações locais da circulação sanguínea; 9.5. Inflamações; 9.6. Alterações do crescimento e da diferenciação celular. Neoplasias. 10. Processos de Fossilização; 10.1 Fossildiagênese; 10.2 Tafonomia; 11. Principais grupos de micro e microfósseis; 11.1 Paleoinvertebrados; 11.2 Paleovertebrados; 11.3 Microfósseis e palinomorfos. 12. Métodos de estudos em Paleontologia. 13. Paleopatologia. Lei Orgânica do Município de Silvânia.

CIRURGIÃO DENTISTA: Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos Integrados. Ética profissional, Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Lei Orgânica do Município de Silvânia.

ENFERMEIRO: Ética, deontologia, bioética e legislação em enfermagem; noções de saúde coletiva e epidemiologia; nutrição e dietética em saúde; semiologia e semiotécnica em enfermagem; sistematização da assistência em enfermagem; processo de cuidar em enfermagem clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); Código de Ética do profissional de enfermagem, processo de cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); processo do cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis; processo do cuidar em enfermagem em emergências e urgências; processo do cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria; administração e gerenciamento em saúde; saúde da família e atendimento domiciliar; biossegurança nas ações de enfermagem; enfermagem em centro de material e esterilização; programa nacional de imunização. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Lei Orgânica do Município de Silvânia.

ENGENHEIRO DE ALIMENTOS: Química de alimentos (proteínas, lipídeos, carboidratos, vitaminas, minerais, enzimas, pigmentos e aditivos alimentares). Princípios básicos da tecnologia e da conservação de alimentos (processamento por aplicação de calor, processamento por remoção de calor, embalagem e irradiação). (Alterações microbiológicas, químicas e físicas durante o processamento, armazenamento e distribuição). Análise de alimentos (composição centesimal e preparo de soluções). Microbiologia de alimentos. Tecnologia e processamento de carne, leite e produtos vegetais. Higiene e gestão de qualidade na indústria de alimentos. Lei Orgânica do Município de Silvânia.

FARMACÊUTICO: FARMACOLOGIA: Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e dispensação); Portaria 344/98; Medicamentos de referência, similares e genéricos. FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA: Manipulação de Fórmulas Magistrais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. CONTROLE DE QUALIDADE: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. ÉTICA PROFISSIONAL: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. EPIDEMIOLOGIA: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos.; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos. Organização de Almoarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos. Código de ética do Farmacêutico, Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Lei Orgânica do Município de Silvânia.

FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS: Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. A ideologia da Educação. Criança e Adolescente: direitos e proteção. Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Ética profissional. Medidas de Segurança. Noções de Higiene e bem-estar. Regras de Comunicação e interação. Segurança no Trabalho. Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; A prática educativa; Cognição, afeto e moralidade; A indisciplina na escola, o Bullying escolar; Necessidades

educativas especiais; Lei Federal n.º 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal n.º 9.394/96. Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Orgânica do Município de Silvânia.

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS: Código Tributário Nacional. LC Federal n.º 116/2003, Código Civil Brasileiro – no tocante às empresas. Lei Complementar 123/06 (Estatuto da Microempresa). Lei Orgânica do Município de Silvânia.

FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Lei 8.142/90 – Controle Social e Financiamento do SUS. Processo saúde doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar – Saúde e comunidade. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras. Coleta seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos); Ética profissional. Lei 8.080/90. Lei Orgânica do Município de Silvânia.

FISCAL DO MEIO AMBIENTE: Conceito de Meio Ambiente, Meio Ambiente na Constituição, Poluição e contaminação, do ar, água, solo, Técnica de Manejo e Conservação do Solo, Gestão de Unidade de Conservação, Sociedade e Meio Ambiente, Saneamento Ambiental, Poder de Polícia Ambiental, Agrotóxico- uso, produção, transporte e Armazenamento, Código Florestal (Lei 4.771/65), Lei de Política Nacional do Meio Ambiente Lei 6.938/81, Lei Federal 9605/98, Decreto Federal 6514/08 e sua alteração decreto 6686/08. Resolução CONAMA 237-98, Gestão de Unidade de Conservação. Lei Orgânica do Município de Silvânia.

GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS: Conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerentes ao Cargo. Constituição Federal (Art. 225). Leis federais: n.º 4.771/65 – Código Florestal; n.º 9.605/98 – Crimes Ambientais. Decreto Federal: n.º 3.179/99. Código do Meio ambiente. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12305/2010); Decreto 7404/2010; Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos; Resíduos Sólidos: Origem, Definição e Características; Quantidades de Resíduos Sólidos Urbanos; Acondicionamento de Resíduos Sólidos; Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos; Transferência de Resíduos Sólidos Urbanos; Recuperação de Recicláveis – Coleta seletiva porta a porta; Tratamento de Resíduos Sólidos Urbanos Reciclagem; Compostagem e Incineração; Disposição Final de Resíduos Sólidos; (Aterro sanitário, Aterros controlados e lixão). Lei Orgânica do Município de Silvânia.

MÉDICO VETERINÁRIO: Importância da Medicina Veterinária na saúde pública; História natural das doenças e níveis de prevenção; Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais; Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos); medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades; Fontes de infecção e veículos de propagação; Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto; Formas de imunidade (soros e vacinas) Defesa sanitária animal: vigilância sanitária animal, vigilância epidemiológica, educação sanitária animal, legislação sanitária animal; Sanidade de bovinos: prevenção da febre aftosa, prevenção da brucelose, prevenção da tuberculose, prevenção da raiva, prevenção da BSE; Sanidade de aves: prevenção da doença de *newcastle*, prevenção da influenza aviária, prevenção da micoplasmose, prevenção da Salmoneloses; Sanidade de suínos: prevenção da PSC e PSA, prevenção da doença de Aujeszky, prevenção da leptospirose, prevenção da brucelose, prevenção da tuberculose; Sanidade de eqüinos: prevenção e controle do mormo, AIE; Sanidade apícola: prevenção e controle das enfermidades em focos (exóticas: cria pútrida americana e aetina t úmida; ascoferose ou cria gessificasa, cria ensacada, cria pútrida européia); Princípios de Homeopatia animal; Bem-estar animal (legislação da OIE); Inspeção de produtos de origem animal: carnes, leite, ovos e mel (legislação); Manipulação e conservação dos alimentos: conservação pelo dessecamento, pela salga e pela salmoura; Conservação pelo frio (armazenamento e alterações físicos – químicas); resíduos químicos de carne; Controle de qualidade; Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados; Análises de perigos e pontos críticos de controle – APPCC;

Segurança Alimentar; Código Florestal - Lei Federal Nº 4771 de 1965. Resolução do CONAMA Nº 302 e Nº 303 de 2002. Planos Nacionais de Sanidade Animal do MAPA. Lei Orgânica do Município de Silvânia.

MONITOR: 1. Constituição Federal. 2. Lei Federal n. 9.394 de 20/12/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 3. Lei Federal n. 8.069 de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; 4. Referências Curriculares Nacionais para Educação Infantil (www.mec.gov.br) 5. Noções de primeiros socorros: Saúde Ocupacional e Primeiros Socorros. Lei Orgânica do Município de Silvânia.

NUTRICIONISTA: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico- sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosões do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Constituição Federal de 1988 – ART 205 ao 219. Lei Federal 9394/96. Lei Federal 8069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente. PCNs e RCNs. Lei Orgânica do Município de Silvânia.

PROFESSOR NI: Constituição Federal do Brasil; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Estatuto da Criança e do Adolescente; Parâmetros Curriculares Nacionais; Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010; Plano Nacional de Educação: Ítem 6 – EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS; Avaliação educacional; planejamento educacional; projeto político pedagógico; trabalho coletivo; interdisciplinaridade; Comunicação, mídia, sociedade e educação; Comunicação humana e interação social; Comunicação, mídia, linguagens, sociedade e história; As mídias na educação; Comunicação e Educação; Linguagem Audiovisual; Audiovisuais na escola. Legislação da Educação Básica, LDB Leis de Diretrizes e Bases da Educação PCN Parâmetros Curriculares Nacionais, PPP Projeto Político Pedagógico, Perspectivas Atuais da Educação, Currículo Escolar, Interdisciplinaridade, Diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: Mediação professor-aluno, Plano de aula, Procedimentos metodológicos, Avaliação da aprendizagem, Inclusão

PROFESSOR DE INFORMÁTICA: 1. Arquitetura geral dos computadores; 2. Sistemas de numeração; 3. Conversões de base; 4. Tipos de arquivos; 5. Tipos de chaves; 6. Conceito de banco de dados; 7. Noções básicas de redes; 8. Manutenção e montagem de computadores; 9. Instalação de sistemas operacionais; 10. Práticas com o sistema operacional Windows; 11. Práticas com o editor de textos; 12. Prática com planilha Excel; 13. Prática do editor visual Power Point; 14. Lógica de programação; 15. Estrutura e organização da informação; 16. Regras de processamento de arquivos; 17. Fluxograma de dados do sistema e diagrama de bloco de dados: simbologias; 18. Como o computador executa as tarefas; 19. Lógica de programação; 20. Introdução a algoritmos; 21. Lógica linear, modular e estruturada; 22. Tipos de redes de computadores; 23. Instalação Windows NT 4.0 Server; 24. Instalação Windows 2000 Server; 25. Instalação Linux; 26. PCN.

Lei Orgânica do Município de Silvânia.

PROFESSOR DE MÚSICA: Metodologias de musicalização: principais correntes do séc. XX e discussão atual. Principais correntes surgidas no Brasil. Músicas folclóricas, étnicas e populares e sua utilização em sala de aula. Prática instrumental e canto coral na escola regular. Noções básicas de técnica vocal infantil e juvenil. História da música: da Antiguidade Clássica ao séc. XXI. Principais movimentos da música popular nos séculos XX e XXI. História da música no Brasil, do descobrimento aos dias atuais. História da música popular brasileira. Leitura e escrita da música: a grafia musical tradicional e as propostas surgidas no século XX. Notações rítmicas, melódicas e harmônicas. Claves, escalas, intervalos, acordes, encadeamentos harmônicos, harmonia vocal e instrumental, polifonia, arranjo para conjuntos musicais escolares. Conjuntos instrumentais e vocais: principais tipos de conjuntos e suas características. LDBLeis de Diretrizes e Bases da Educação PCNParâmetros Curriculares Nacionais, PPPProjeto Político Pedagógico, Perspectivas Atuais da Educação, Currículo Escolar, Interdisciplinaridade, Diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: Mediação professoraluno, Plano de aula, Procedimentos metodológicos, Avaliação da aprendizagem, Inclusão.

PSICÓLOGO: Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Epidemiologia social das desordens mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós-asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; A história da Loucura: o modelo hospitalar e o conceito de doença mental; As Reformas Psiquiátricas; Legislação em Saúde Mental; Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clínica da Saúde Mental. Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação. Transtornos de Personalidade. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Lei Orgânica do Município de Silvânia.

RECEPCIONISTA: Conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização do Sistema Operacional Windows XP. Configurações Básicas do Windows XP. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook. Noções Básicas de PABX. Lei Orgânica do Município de Silvânia.

SECRETÁRIA DE ESCOLA: Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa; atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Características adequadas ao profissional de atendimento ao público: eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público; processos de comunicação; noções gerais sobre questões de protocolo; Recebimento e encaminhamento de correspondência; Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora: características técnicas de funcionamento. Lei Orgânica do Município de Silvânia.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infecto parasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas; Ética profissional. Normas e diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Lei Orgânica do Município de Silvânia.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: 1 Computadores padrão IBM PC: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barras, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. 2 Sistemas Operacionais Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). 3 Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), administração de contas de usuários, fundamentos de rede locais (cabearamento, comunicação, placas de redes, modems, hubs, switches, roteadores). Lei Orgânica do Município de Silvânia.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa; atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Radiologia convencional; Tomografia computadorizada; Proteção radiologia; Ressonância magnética; Radioterapia; medicina nuclear; anatomia radiológica; produção de raios-x. Lei Orgânica do Município de Silvânia.

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO: Exercer atividades de apoio, preparando e servindo lanches e refeições, lavando e passando roupas, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho, controlando entrada e saída de alunos em atendimento às necessidades das unidades do Município em especial as escolares. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS: Executar tarefas de apoio como plantar, zelar, regar, podar, cortar árvore, gramas, flores e mudas; executar serviços de carpina, roçar, consertar cercas de arame; abastecer veículos e máquinas, trocar óleo; auxiliar na pavimentação de ruas, encascalhamento, meio-fio; em geral, troca de lâmpadas, auxiliar na limpeza e conservação de equipamentos e materiais elétricos, abertura de valetas, tapar buracos e bueiros e tarefas semelhantes.

ALMOXARIFE: Desempenhar atividades inerentes a organização e execução dos trabalhos no almoxarifado, como recebimento, estocagens, distribuição, registro e inventário de matéria prima e mercadorias, observando normas e instruções ou dando orientações a respeito do desenvolvimento destes trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades. Fazer arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL: Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar; mobilizar, organizar a comunidade 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; identificar formas alternativas de prestação de serviços, 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 e comunitárias dos servidores do órgão; Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar atividades inerentes à função administrativa nas várias áreas da Administração, realizar serviços de digitação, operar equipamentos diversos, assistir a chefia imediata, coletar e analisar dados. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

BIOMÉDICO: Realização de exames e emissão de laudos técnicos pertinentes às análises clínicas. Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, utilizando aparelhos e reoperadores apropriados. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

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, 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 atividades afins ao cargo.

ELETRICISTA: Executar tarefas de menor complexidade, em colaboração com eletrotécnicos ou engenheiros, na área de instalações elétricas de baixa e alta tensão; estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas especiais, e outras informações, para estabelecer o roteiro das tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais e materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; executar o corte, dobradura e instalação de condutos isolantes e enfição ou instalar diretamente os cabos elétricos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves conectores e material isolantes, para completar a tarefa de instalação; testar a instalação, fazendo-a funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar os circuitos de instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos ou eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas, substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica, condições normais de funcionamento, montar e reparar instalações elétricas equipamentos auxiliares em moradias, estabelecimentos industriais e comerciais e outros edifícios, proceder à instalação e reparos em

pequenos motores elétricos; proceder à limpeza e conservação de equipamentos e materiais elétricos. Desempenhar outras atividades a fins ao cargo.

ELETRICISTA PARA VEÍCULOS E MÁQUINAS: Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva escolaridade de nível fundamental completo, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde for lotado; Orientar e supervisionar trabalhos executados por eventuais subordinados em tarefa que lhe for designada; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas; Dominar os fundamentos de eletricidade; Manusear instrumentos de medição eletroeletrônica; Promover reparos em sistemas de carga, partida, componentes eletrônicos, elementos semicondutores, sistema de sinalização, sistema de iluminação, sistema de ignição dos veículos municipais; Apresentar noções de gerenciamento eletrônico do veículo (motor, ABS, air bag); Efetivar diagnóstico e teste nos sistemas elétricos e eletrônicos dos veículos da municipalidade; Dominar conceitos básicos de gestão de oficina, tais como saúde e segurança no trabalho, relações interpessoais, educação ambiental, qualidade de produtividade.

ENFERMEIRO: Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar os serviços de enfermagem nas Unidades Municipais de Saúde, bem como, participar da elaboração e execução de programas de Saúde Pública, em especial o PSF. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

ENGENHEIRO DE ALIMENTOS: Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde for lotado; Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à sua área de competência; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas às atividades da unidade onde atuar; Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, com relação à produção de alimentos na área deste município; Padronização, mensuração e controle de qualidade na produção de alimentos no município; Efetivação de parecer técnico quando de instalação de empreendimento de manufatura de alimentos no município em cooperação com a área ambiental e de posturas da administração municipal.

FARMACÊUTICO: Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados. Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; planejar e coordenar a execução da assistência farmacêutica no município. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS: Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre obras e edificações do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas. Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre posturas do Município, fazendo vistorias nas atividades comerciais localizadas e ambulantes, nos logradouros públicos em geral, orientando e autuando os contribuintes infratores. Verificar e acompanhar o cumprimento da Legislação, sobre meio ambiente, comunicar as infrações cometidas aos Órgãos competentes. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS: Orientar os contribuintes quanto à legislação fiscal em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta; examinar os livros fiscais e de escrituração contábil; fazer levantamentos contábeis; fiscalizar o pagamento de todos os tributos devidos ao Município; expedir autuações fiscais e intimações; auxiliar aos órgãos de arrecadação Estadual e Federal dentro de sua área de atuação; expedir guias de recolhimento; proceder avaliação de imóveis urbanos e rurais para efeito de pagamento de impostos; Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Efetuar o controle sanitário através de orientação e fiscalização alimentícia e ambiental em Hotéis, Clínicas, Consultórios, Comércio, Indústria e outros, em especial na fabricação, produção, beneficiamento, acondicionamento, conservação, transporte, armazenamento e comercialização de gêneros alimentícios para fazer cumprir a legislação no âmbito da saúde pública do Município. Efetuar o controle sanitário, promovendo a fiscalização e controle dos atos e fatos que tenham reflexo na Saúde Pública. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

FISCAL DO MEIO AMBIENTE: Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde for lotado; Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à sua área de competência; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas às atividades da unidade onde atuar; Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas; Vistoriar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos Alvarás de Localização e Funcionamento; Auxiliar as demais Secretarias fazendo a interface das atividades dessas e seus os aspectos ambientais; Fazer vistorias e emitir pareceres para definir as autorizações de abate, substituição ou poda de árvores quando solicitados; Auxiliar no controle e monitoramento das operações das ETA's, ETE'S e Aterro Sanitário.

GARI: Varrer as vias públicas e providenciar o acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios à sua coleta, colaborar e participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do município; zelar pela guarda e conservação do material de limpeza que lhe for confiado; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS: Gerir o local de disposição final dos resíduos sólidos, coordenar a implantação da política municipal de resíduos sólidos, promover o arranjo institucional, como regulamento municipal para limpeza urbana, capacitação técnica continuada dos profissionais e motivação para o melhor desempenho de suas funções, auditar o cumprimento do regulamento de limpeza pública municipal, das leis, resolução e outros instrumentos ligados aos resíduos sólidos, criar o Sistema Municipal de Informação de Resíduos Sólidos, estabelecer canal de comunicação a fim de possibilitar a participação social nos projetos decisórios, ouvir e atender demandas, divulgar os serviços prestados, bem como permitir a formação de consciência coletiva sobre a importância da limpeza pública por meio da educação ambiental, promover políticas de redução de Geração de Resíduos Sólidos, responder por todas as ações decorrentes da gestão e operação de gerenciamento dos resíduos sólidos do aterro sanitário, integrar, a equipe de elaboração de Planos de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos – PGIRS, implementar o Plano de Gerenciamento Interno de Resíduos Sólidos, assumidos a ART (Anotação de Responsabilidade técnica) pela execução dos referidos plano, bem como exercer demais atividades ligadas à área.

INSTRUTOR DE CURSOS: Ministras aulas que capacitem os treinandos nas áreas de corte e costura, bordado a mão e a máquina, crochê, pintura, reciclagem, artesanatos e outras áreas afins. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

JARDINEIRO: Plantar, zelar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores, hortaliças, adubar e pulverizar, preparar canteiros, viveiros, sementes e mudas. Colher e transportar flores e plantas. Manter viveiros destinados à formação de mudas. Desempenhar outras tarefas atinentes ao cargo.

MARCENEIRO: Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva escolaridade de nível fundamental completo, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde for lotado; Orientar e supervisionar trabalhos executados por eventuais subordinados em determinada obra ou confecção de produtos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas; Preparar canteiro de obras e montar fôrmas para alvenaria ;especificar

materiais e equipamentos; isolar área com tapume e organizar posto de trabalho; locar eixos da construção (pilares e parede); conferir esquadro, prumo e nível (forro, pilar, viga); separar peças e painéis conforme projeto de montagem de formas e fazer seu gabarito; fazer painéis de forma usando pregos e distribuir cavaletes para viga conforme projeto; acompanhar concretagem, reparando fôrmas, se necessário; confeccionar fôrmas de madeira, telhados e forros de laje (painéis) para construção civil; montar escoramento de forro de laje e longarinas e barotes para apoio de forro de laje; construir andaimes, bandejas salva-vidas, proteção provisória de escadas, proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado, além de escorar lajes de grandes vãos; montar e assentar portas e esquadrias; executar serviços tais como: desmonte de andaimes, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos; reformar móveis; operar máquinas de marcenaria, tais como: topia, plaina, máquina circular, serra de fita, desengrosso, lixadeira e furadeira; executar serviços de marcenaria, tais como: montagem e desmontagem de mobiliários e divisórias, consertos de móveis, fabricação de móveis em geral; executar serviços de carpintaria, tais como: desdobro de madeira, engradamentos, fabricação e instalação de marcos de portas e portões;

MECÂNICO: Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em máquinas, veículos e equipamentos; providenciar os consertos de lanternagem, solda, torno, pintura, eletricidade, mecânica, testando-os, para certificar-se das condições de funcionamento. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

MÉDICO VETERINÁRIO: Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde for lotado; Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à sua área de competência; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas às atividades da unidade onde atuar; Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas; a assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; o planejamento e a execução da defesa sanitária animal; a inspeção e a fiscalização sob o prisma sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite peixe, ovos, mel, cêra e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos em questões judiciais.

MONITOR: Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; acompanhar e/ou orientar nas atividades pedagógicas; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; executar tarefas afins; outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixadas por Decreto.

MOTORISTA: Dirigir, com documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhantes; manter o veículo em perfeitas condições; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas; cumprir com a regulamentação do setor de transporte; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob seus cuidados; executar outras tarefas que contribuam direta ou indiretamente para o bom desempenho das atividades pertinentes ao cargo.

NUTRICIONISTA: Desempenhar atividades de planejamento, coordenação, supervisão de serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando as carências nutricionais para elaboração de cardápios para a Merenda Escolar. Atender as Unidades Escolares, de Saúde, Sociais e outras que se fizerem necessárias. Ministrando palestras e cursos. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Operar trator, motoniveladores e máquinas pesadas em geral, executando as tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural; vistoriar o veículo e zelar pela manutenção; recolhê-lo à garagem assim que as tarefas forem concluídas. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

PEDREIRO: Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação em nível fundamental completo, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde for lotado; Executar programas, projetos e atividades relativas à sua área de competência; Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus serventes; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas; Participar da execução completa de obras físicas, desde a fundação até o acabamento; Atender com presteza e subordinação as orientações dos engenheiros, arquitetos e responsáveis técnicos pelas obras do município; Auxiliar profissionais de áreas correlatas como iluminação, eletricidade, cobertura, com o propósito de cooperação para o bem desenrolar das obras municipais; atuar com a execução de revestimentos de piso e parede em obras, identificação e aplicação de novos materiais de construção em serviços de acabamento; leitura de projetos arquitetônicos, elétricos, hidráulicos.

PORTEIRO: Desempenhar atividades de Segurança e Portaria, controlando entrada e saída de pessoas. Atuar em especial nas Unidades Escolares auxiliando também em outras atividades de apoio, no que se refere a manutenção das Unidades. Atuar também nas Unidades de Saúde, em Portarias e em apoio ao atendimento de pacientes. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA: Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde for lotado; Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à sua área de competência; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas às atividades da unidade onde atuar; Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas; Ministrando aulas, palestras, simpósios e seminários, com o propósito de preparar alunos e servidores municipais no que tange a área de software, utilização de hardwares e tudo que se relaciona às ciências da computação;

PROFESSOR DE MÚSICA: Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação em nível superior, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde for lotado; Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à sua área de competência; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento a todas as secretarias municipais; Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas às atividades da unidade onde atuar; Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas; Planejar, executar e avaliar atividades de capacitação de pessoal da área de educação, da Secretaria Municipal de Cultura e da Promoção e Assistência Social, bem como o repasse de conhecimentos musicais aos munícipes atendidos por estas secretarias; Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais e culturais; Supervisionar a utilização e manutenção dos instrumentos de propriedade do município; Executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR NI: O exercício profissional do titular do cargo é vinculado à sua habilitação, atuando na Educação Infantil ou no Ensino Fundamental e ou na Educação de Jovens e Adultos.

PSICÓLOGO: Atendimento aos programas de Saúde e a Portadores de Deficiência, realizando Psicodiagnóstico, ludoterapia, atendimento psicoterapêutico, estimulação precoce e infantil. Controle estatístico. Apoio profissional às oficinas abrigadas e profissionalizantes. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

RECEPCIONISTA: Executar atividades de apoio na recepção das unidades de saúde, agendando consultas, atendendo pacientes, encaminhando-os aos locais de atendimento; preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, informar os horários de atendimento, pessoalmente ou por telefone; controlar fichários de documentos relativos ao histórico dos pacientes. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

SECRETÁRIA DE ESCOLA: Assessorar a Direção, participar das reuniões, redigir as atas, receber documentação dos professores relativas ao ensino e arquivos, assim como arquivar as provas finais dos alunos. Transcrever para os livros próprios as notas dos alunos. Rubricar Portarias, Instruções e toda a documentação oficial para conhecimento do corpo docente, discente e administrativo. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

SERVENTE: Exercer atividades na área de construção civil, execução e manutenção de serviços de pontes, bueiros, pavimentação de ruas, encascalhamento, meio-fio e outros serviços e obras. Auxiliar na fabricação de artefatos de cimento e desempenhar outras atividades afins ao cargo.

SOLDADOR: Executar serviços de soldagem, corte, aquecimento e chanframento em peças e partes de veículos, equipamentos e instalações, pelos processos de solda elétrica e ou oxiacetileno. Soldar as partes utilizando soldafraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica de regulação da chama de gás ou da corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo de soldagem, conforme o instrumento escolhido, para montar, reforçar ou reparar equipamentos da municipalidade, equipamentos de trabalho, utilizados pela Prefeitura e outros. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Auxiliar no atendimento a pacientes sob a supervisão e orientação do enfermeiro; cumprir prescrições médicas e de enfermagem, auxiliar em intervenções cirúrgicas; reprocessar 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; desempenhar outras tarefas semelhantes em especial nos programas de Saúde desenvolvidos pelo Município.

TÉCNICO(A) EM INFORMÁTICA: Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação e escolaridade em nível médio, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde for lotado; Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à sua área de competência; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento a todas as secretarias municipais; Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas às atividades da unidade onde atuar; Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares e pares; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas; Dominar cabeamento estruturado em fibra ótica, par metálico, gerenciamento e manutenção de rede e internet; Executar teste e certificação de rede; noções sobre rede de dados, desenvolvimento de projetos de infraestrutura; Realizar a manutenção de computadores, aparelhos, telefones e PABX

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Executar exames radiológicos sob a supervisão do médico radiologista, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raio-x, para atender as requisições médicas. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

VIGIA: Exercer vigilância noturna nas diversas dependências; fazer ronda de inspeção de acordo com o intervalo fixado; 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 comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

ZELADOR DE CEMITÉRIO: Desempenhar tarefas pertinentes a sepultamentos, providenciando e cuidando do material necessário a tal fim; zelar pela boa apresentação dos Cemitérios Municipais, limpando as ruas e operacionalizando os reparos necessários ao seu bom funcionamento; Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

ANEXO III

CRITÉRIOS DA PROVA PRÁTICA

OPERADOR DE MÁQUINAS

Tarefa a ser executada: Manuseio de Máquina/Equipamento RETROESCAVADEIRA, MOTONIVELADORA E PÁ CARREGADEIRA.

Critérios de avaliação:

I – Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria)

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

II – Habilidades ao operar o equipamento

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

III – Aproveitamento do Equipamento

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

IV – Produtividade

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

Tarefa a ser executada: ÔNIBUS E CAMINHÃO

Critérios de avaliação:

I – Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria)

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

II – Habilidades ao operar o veículo

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

III – Segurança

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

IV – Produtividade

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência

Ótimo – 2,0 pontos

Bom – 1,5 pontos

Regular – 1,0 ponto

Ruim – 0,5 pontos

Péssimo – 0,0 ponto

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA – GO

**ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECURSOS**

À
SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO VALE DO BANDEIRANTES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO SILVÂNIA -GO

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PRELIMINAR	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA	Gabarito Preliminar/Oficial: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA DE TÍTULOS	Resposta Candidato: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA	

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário.

Data: ___/___/___

Assinatura do candidato