



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015.**  
**(AVISO RESUMIDO)**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA-GO.,** torna público que se acham abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** que se realizará no dia **17 de maio de 2015**, visando o preenchimento de cargos vagos de **AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS, 02 vagas; AUXILIAR ADMINISTRATIVO 12 vagas; AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, 07 vagas; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 22 vagas; AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO, 01 vaga; AUXILIAR EM CONTABILIDADE, 01 vaga; ASSISTENTE SOCIAL, 01 vaga; COZINHEIRO(A), 05 vagas; ENFERMEIRO(A) 02 vagas; FARMACÊUTICO(A), 01 vaga; FISIOTERAPÊUTA, 01 vaga; FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, 01 vaga; GESTOR(A) AMBIENTAL, 01 vaga; GESTOR(A) DO CONTROLE INTERNO, 01 vaga; MECÂNICO, 02 vagas; MOTORISTA, 16 vagas; MONITOR(A) ESCOLAR, 07 vagas; NUTRICIONISTA, 01 vaga; ODONTÓLOGO(A), 01 vaga; OPERADOR DE MÁQUINAS, 03 vagas; PSICÓLOGO(A), 01 vaga; TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM, 14 vagas; TÉCNICO(A) EM INFORMÁTICA, 01 vaga; ZELADOR(A), 08 vagas; P – II – LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, 01 vaga; PN – II – LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, 01 vaga; PN – II – LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO, 03 vagas; e PN – III – LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, 14 vagas**, conforme o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Britânia-Go - Lei Complementar nº. 301/2014, de 17 de junho de 2014, Lei 213/2009 de 31/12/2009-Dispõe sobre o plano de Cargos e Carreira dos servidores do magistério público de Britânia e Lei Complementar nº 313/14 de 17/11/2014-Fixa o número de vagas, cargos, remuneração e atribuições dos profissionais da Educação do Município de Britânia. As inscrições poderão ser feitas exclusivamente via *internet* a partir do dia **12 (DOZE) DE MARÇO DAS 8:00H ATÉ DIA 10 DE ABRIL DE 2015 ÀS 23:59m**, no *site* da empresa **[www.torresadvogadosassociados.com.br](http://www.torresadvogadosassociados.com.br)** e no *site* da Prefeitura **[www.britania.go.gov.br](http://www.britania.go.gov.br)** O Edital e Regulamento estará disponível no Placar da Prefeitura Municipal de Britânia-Go e no *site* da empresa.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BRITÂNIA-GO.,** aos 26 (vinte e seis) dias do mês de janeiro de 2015.

**CARLOS VÍTOR MARTINS E CUNHA**  
**- Prefeito Municipal -**

ESTADO DE GOIÁS  
Município de Britânia

# GABINETE DO PREFEITO



**Britânia**  
BONITA POR NATUREZA  
ADM. 2013-2016



## A N E X O I

### PROGRAMA DE CONCURSO Nº 001/2015:

#### **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Número de Vagas.....	22
Vaga para Deficiente.....	02
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 788,00
Requisitos para provimento.....	- Ter concluído as 4(quatro) primeiras Séries do Ensino Fundamental (Antigo Primário);
Valor da Inscrição:.....	R\$ 25,00 (Vinte e cinco reais)

#### **Atribuições:**

- Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da administração pública. Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Buscar e entregar documentos nas agências bancárias, correios, varrer ruas, praças e vias públicas, recolher dejetos jogados, trabalhar em equipe para realizar a limpeza da cidade, percorrer caminho pré-determinado, recolhendo o lixo jogado. Recolher e colocar lixo recolhido para o caminhão. Participar de projetos e ações sociais de limpeza urbana, participar de projetos de reciclagem. Efetuar a limpeza, varrição de ruas e logradouros públicos. Conservação de cemitérios. Transportar material de um local para o outro, carregando e descarregando veículos. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

#### **CARGO: COZINHEIRO(A)**

Número de Vagas.....	05
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 788,00
Requisitos para provimento.....	- Ter concluído as 4(quatro) primeiras Séries do Ensino Fundamental (Antigo Primário);
Valor da Inscrição:.....	R\$ 25,00 (Vinte e cinco reais)

#### **Atribuições:**

- Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos; Preparar os alimentos; Usar de criatividade na elaboração das refeições. Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade; Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e



imediatamente após o uso; Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito; Requisitar à Secretaria competente, utensílios e equipamentos, em conjunto com a Direção da Unidade; Registrar, diariamente, o número de refeições servidas; Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a Direção da Unidade; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Realizar outras atividades correlatas com a função. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

## **CARGO: MECÂNICO**

Número de Vagas.....	02
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 788,00
Requisitos para provimento.....	- Ter concluído as 4(quatro) primeiras Séries do Ensino Fundamental (Antigo Primário);
Valor da Inscrição:.....	R\$ 25,00 (Vinte e cinco reais)

### **Atribuições:**

- Realizar a manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos, quando solicitado; Realizar o desmonte do motor, transmissão, diferencial e outras partes, quando necessário e reparar danos; Fazer a limpeza das peças com substâncias detergentes adequadas, para eliminar impurezas; Substituir, ajustar ou retificar peças do motor utilizando-se de ferramentas manuais e mecânicas; Reparação, substituição e ajustes necessários, total ou parcialmente, no sistema de freios, de ignição, alimentação de combustíveis, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros, realizar testes de veículos e equipamentos após o reparo. Executar outras tarefas correlatas.

## **CARGO: ZELADOR(A)**

Número de Vagas.....	08
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 788,00
Requisitos para provimento.....	- Ter concluído as 4(quatro) primeiras Séries do Ensino Fundamental (Antigo Primário);
Valor da Inscrição:.....	R\$ 25,00 (Vinte e cinco reais)

### **Atribuições:**

- Zelar e guardar o patrimônio público, procedendo à vigilância patrimonial dos órgãos, departamentos e locais públicos, denunciando qualquer violação ou irregularidade ao seu superior imediato; Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do local de trabalho e registrando e controlando diariamente as ocorrências comunicando-as a autoridade superior; Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de servidores



autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações municipais; Controlar a entrada e saída de servidores e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao local de trabalho, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações; comunicando o fato ao superior hierárquico. Proibir a utilização de objetos perigosos ou proibidos no local de trabalho. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

## CONTEÚDO DA PROVA TEÓRICA

<b>MATEMÁTICA:</b>	<b>PORTUGUÊS:</b>
01. Leitura e escrita dos números	01. Fonética e fonologia
02. Operações fundamentais	02. Ortografia
03. Unidade, dezena, centena, milhar, dúzia.	03. Sílabas átona e tônica
04. Problemas com as 4 operações	04. Sinônimo e antônimo
05. Dobro, triplo, quádruplo,	05. Acentuação gráfica
06. Metade, terça parte,	06. Pontuação
07. Números pares e ímpares	07. Colocação pronominal
08. Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, volume	08. Verbo
09. Tempo	09. Tempo verbal
10. Juro simples e Porcentagem	10. Classes gramaticais
	11. Termos da oração
	12. Compreensão de textos
<b>CONHECIMENTOS GERAIS:</b>	
01. Atualidade	
02. Geografia do Brasil, Goiás e do Município de Britânia-Go.	
03. História do Brasil, Goiás e do Município de Britânia-Go.	

### PROVA DE MATEMÁTICA

1. OPERAÇÕES ARITMÉTICAS FUNDAMENTAIS: adição; subtração; multiplicação; divisão; e problemas envolvendo as operações fundamentais 2. LEITURA E ESCRITA DOS NUMERAIS; 3. UNIDADES: dezena, centena, milhar, dúzia; 4. DOBRO, TRIPLO, QUÁDRUPLO...; 5. METADE, TERÇA PARTE.... 8. SISTEMA DE MEDIDAS: comprimento, massa, capacidade, volume; 6. TEMPO: ano, semana, dias horas.

### PROVA DE PORTUGUÊS

1. FONÉTICA E FONOLOGIA: Divisão silábica e classificação das sílabas, 2. ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; 3. SÍLABA TÔNICA. 4. SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS; 5. ACENTUAÇÃO GRÁFICA; 6. PONTUAÇÃO: ponto final, interrogação, exclamação, travessão...; 7. COLOCAÇÃO PRONOMINAL; 8. VERBO E TEMPO VERBAL: presente, passado e futuro 9. CATEGORIAS GRAMATICAIS: Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; Pronomes: espécies, emprego, pronomes de tratamento; 10. TERMOS DA ORAÇÃO: sujeito e predicado; 11. COMPREENSÃO DE TEXTOS: Interpretação e crítica.

#### BIBLIOGRAFIA

A critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.

#### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BECHARA, Evanildo - Moderna Gramática Portuguesa - Atualizada Pelo Novo Acordo Ortográfico.

**Dicionário da Língua Portuguesa** da Porto Editora, **atualizado** com o Acordo Ortográfico. E outros livros que abranjam o programa proposto.



## **PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS**

1. ATUALIDADES: gerais, político, econômico, sociais, ambiental e avanços tecnológicos; Vida e meio ambiente; Higiene pessoal; Cidadania e desenvolvimento; Sexo; Prevenções de saúde; Sociedade e ética; Noções de saneamento básico e zelo pelo patrimônio público. 2. HISTÓRIA DO BRASIL, GOIÁS E DO MUNICÍPIO DE BRITÂNIA-GO: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal. 3. GEOGRAFIA DO BRASIL, GOIÁS E DO MUNICÍPIO DE BRITÂNIA-GO: Símbolos Nacionais e Municipais; Deveres morais e cívicos; Datas comemorativas Nacionais e do Município. Autoridades, federais, estaduais e do município. Evolução do pensamento geográfico. Natureza e sociedade: os sistemas naturais; as ações humanas sobre a natureza. O espaço geográfico brasileiro: o processo de industrialização; o processo de urbanização; o espaço agrário; o papel do Estado na organização do espaço; a dinâmica demográfica; globalização; Meio Ambiente e sustentabilidade.

## **PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS:**

### **-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de limpeza; 2. Manuseio de produtos de limpeza e outros; 3. Uso de equipamentos de segurança; 4. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 5. Prática e experiência de serviços braçais, coleta de lixo, capinagens e poda de árvores; 6. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; 7. Varrição de ruas, avenidas, praças etc.; 8. Remanejamento de móveis; 9. Noção sobre seleção de tipos de lixo; 10. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 11. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo.

### **- COZINHEIRO(A)**

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de limpeza; 2. Manuseio de produtos de limpeza e outros; 3. Uso de equipamentos de segurança; 4. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 5. Prática e experiência de serviços de cozinha; 6. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; 7. Prevenção contra contaminação de alimentos; 8. Controle de estoque de gêneros alimentícios; 9. Noção sobre seleção de alimentos; 10. Valores nutricionais dos alimentos; 11. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos de trabalho; 12. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo.

### **- MECÂNICO**

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de direção, operação e manutenção de veículos; 2; 3. Uso de equipamentos de segurança; 4. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 5. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; 6. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 7. Funcionamento básico dos motores, sistema de lubrificação, arrefecimento, transmissão, suspensão, freios, pneus, painel de instrumentos e sistema elétrico. 8. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Atribuições inerentes ao cargo. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros.

### **- ZELADOR**

## GABINETE DO PREFEITO



1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de segurança; 2. Uso de equipamentos de segurança; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados à segurança direta e indireta; 5. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; 6. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo.

**PROVA OBJETIVA**, contendo cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D** e **E**, com apenas uma alternativa correta.

**OBS.:** - O local da Prova será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Britânia-Go e no site [www.torresadvogadosassociados.com.br](http://www.torresadvogadosassociados.com.br)



## A N E X O II

### PROGRAMA DE CONCURSO Nº 001/2015:

#### **CARGO: MOTORISTA**

Número de Vagas.....	16
Vaga para Deficiente.....	01
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 788,00
Requisitos para provimento.....	- Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria D ou Superior;
Valor da Inscrição:.....	R\$ 25,00 (Vinte e cinco reais)

#### **Atribuições:**

- Dirigir veículos de pequeno, médio e de grande porte, para o transporte de passageiros e cargas; Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo; Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, vistoriando diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar as normas de direção defensiva, a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo; prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais encaminhando-os ao local destinado; Preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada; Realizar, viagens a serviço da administração; Executar outras atividades correlatas ou determinadas. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

#### **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

Número de Vagas.....	03
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 788,00
Requisitos para provimento.....	- Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria D ou Superior;
Valor da Inscrição:.....	R\$ 25,00 (Vinte e cinco reais)

#### **Atribuições:**

- Operar tratores, moto-niveladoras, retro-escavadeiras, pás mecânicas, tratores de esteira e outras máquinas; Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus quando necessário; Efetuar pequenos reparos, utilizando ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e





corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas e instruções estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras atribuições afins.

## CONTEÚDO DA PROVA TEÓRICA

<b>MATEMÁTICA:</b>	<b>PORTUGUÊS:</b>
01. Equação de 1º Grau	01. Ortografia
02. Razão e Proporção	02. Fonética
03. Regra de três simples e composta	03. Classe de Palavras
04. Porcentagem e Máx. Divisor Comum	04. Encontros vocálicos
05. Frações - Problemas com frações	05. Palavras parônimas e homônimas
06. Potenciação	06. Acentuação gráfica
07. Expressões numéricas	07. Uso de mal e mau
08. Polígonos. Triângulos ângulos, polígonos e circunferências.	08. Pontuação
09. Sistema de medidas: comprimento massa, capacidade, volume e área	09. Análise morfológica e sintática
10. Números naturais	10. Termos da oração
11. Raiz quadrada	11. Análise sintática (simples e composto)
12. Raciocínio lógico.	12. Verbo e Tempo verbal
	13. Formação e estrutura das palavras
	14. Compreensão e análise crítica de textos
<b>CONHECIMENTOS GERAIS:</b>	
01. Atualidades	
02. Geografia do Brasil, Goiás e do Município de Britânia-Go.	
03. História do Brasil, Goiás e do Município de Britânia-Go.	

### PROVA DE MATEMÁTICA

1. Números e operações: resolução de situações-problema, compreendendo diferentes significados das operações, envolvendo razão e proporção, regra de três simples e composta, frações e problemas com frações; tradução de situações-problema por equações do 1º grau; resolução de situações-problema que envolvem porcentagem e juros simples; expressões numéricas; número de lados dos polígonos; Medidas: resolução de situações-problema envolvendo grandezas (capacidade, tempo, massa, temperatura...); Números naturais e sistema de numeração. Operações fundamentais com números naturais; Potenciação, raiz quadrada, raciocínio lógico e expressões numéricas.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

A critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.



## GABINETE DO PREFEITO

BIANCHINI, E. Matemática. São Paulo: Moderna, 1999. 5ª à 8ª. BONGIOVANI, V., VISSOTO, O. R., LAUREANO, J.L.T. Matemática e vida. São Paulo: Ática, 1997. 5ª à 8ª série. GIOVANI, J.R., CASTRUCCI, B.; GIOVANI JR., J.R. A conquista da matemática. São Paulo: FTD, 1998. 5ª à 8ª série. SILVEIRA, E. Matemática. São Paulo: Moderna, 1999. 5ª à 8ª série. E outros livros que abranjam o programa proposto.

### PROVA DE PORTUGUÊS

1. FONÉTICA E FONOLOGIA: Divisão silábica e classificação das sílabas, ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; ENCONTROS VOCÁLICOS. PALAVRAS PARÔNIMAS E HOMÔNIMAS; ACENTUAÇÃO GRÁFICA; PONTUAÇÃO: ponto final, interrogação, exclamação, travessão; VERBO E TEMPO VERBAL: presente, passado e futuro; Estudo dos verbos: regulares, irregulares CATEGORIAS GRAMATICAIS: Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; Pronomes: espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; TERMOS DA ORAÇÃO: sujeito, predicado e complemento; COMPREENSÃO DE TEXTOS: Interpretação e crítica; ANÁLISE MORFOLÓGICA E SINTÁTICA: morfológica: indica a classe gramatical a que pertence a palavra, também com forma, gênero, número, grau, pessoa, tempo... análise sintática: indica a função ao de cada palavra na oração.

#### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

A critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 43ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986. E outros livros que abranjam o programa proposto.

BECHARA, Evanildo - Moderna Gramática Portuguesa - Atualizada Pelo Novo Acordo Ortográfico.

**Dicionário da Língua Portuguesa** da Porto Editora, **atualizado** com o Acordo Ortográfico. E outros livros que abranjam o programa proposto.

### PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

1. ATUALIDADES: gerais, político, econômico, sociais, ambiental e avanços tecnológicos; Vida e meio ambiente; Higiene pessoal; Cidadania e desenvolvimento; Sexo; Prevenções de saúde; Sociedade e ética; Noções de saneamento básico e zelo pelo patrimônio público. 2. HISTÓRIA DO BRASIL, GOIÁS E DO MUNICÍPIO DE BRITÂNIA-GO: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal. 3. GEOGRAFIA DO BRASIL, GOIÁS E DO MUNICÍPIO DE BRITÂNIA-GO: Símbolos Nacionais e Municipais; Direitos e Deveres do cidadão; direitos morais e cívicos; Datas comemorativas Nacionais e do Município. Autoridades, federais, estaduais e do município de Britânia. Meio ambiente. Evolução do pensamento geográfico. Natureza e sociedade: os sistemas naturais; as ações humanas sobre a natureza. O espaço geográfico brasileiro: o processo de industrialização; o processo de urbanização; o espaço agrário; o papel do Estado na organização do espaço; a dinâmica demográfica; globalização.

### PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS:

#### - MOTORISTA

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de direção, operação e manutenção de veículos; 2. LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Código Nacional de trânsito, direção defensiva; 3. Uso de equipamentos de segurança; 4. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 5. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; 6. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 7. Funcionamento básico dos motores, sistema de lubrificação, arrefecimento, transmissão, suspensão, freios, pneus, painel de instrumentos e sistema elétrico. 8. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Legislação de trânsito: Classificação das vias, velocidade das vias, infrações de trânsito, pontuações, categorias de habilitações. Regras de circulação: Regras de preferência, veículos que gozam de preferência e livre circulação, manobras e conversões. Direção



defensiva: Conceito e definição, classificação, o método preventivo, fatores que geram acidentes. Sinais de trânsito. Atribuições inerentes ao cargo. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros.

## **- OPERADOR DE MÁQUINAS**

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de direção, operação e manutenção da máquina; 2. LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Código Nacional de trânsito, sinalizações, direção defensiva; 3. Uso de equipamentos de segurança; 4. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 5. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; 6. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 7. Funcionamento básico dos motores, sistema de lubrificação: fluídos e lubrificantes, combustível; compartimento do operador, principais controles de operação, controles da caixa de mudanças; instrução para o manejo da máquina; tabela de manutenção periódica, sistema de arrefecimento do motor(radiador, correia,bomba d'água; transmissão, suspensão, freios, pneus, e sistema elétrico; sistema de purificação de ar do motor;sistema de frenagem; 8. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo.

**PROVA OBJETIVA**, contendo cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com apenas uma alternativa correta.

**OBS.:** - O local da Prova será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Britânia-Go e no site [www.torresadvogadosassociados.com.br](http://www.torresadvogadosassociados.com.br)



### A N E X O III

## PROGRAMA DE CONCURSO Nº 001/2015:

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

Número de Vagas.....	02
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 1.014,00
Requisitos para provimento.....	- Ensino Fundamental Completo. Haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada;
Valor da Inscrição:.....	R\$ 30,00 (Trinta reais)

#### **Atribuições:**

- Exercício de atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde; Prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; Prevenção da malária e da Dengue, conforme orientações do Ministério da Saúde; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

### **CONTEÚDO DA PROVA TEÓRICA**

<b>PORTUGUÊS:</b>	
01. Ortografia	08. Pontuação
02. Fonética	09. Análise morfológica e sintática
03. Classe de Palavras	10. Termos da oração
04. Encontros vocálicos	11. Análise sintática (simples e composto)
05. Palavras parônimas e homônimas	12. Verbo e Tempo verbal
06. Acentuação gráfica	13. Formação e estrutura das palavras
07. Uso de mal e mau	14. Compreensão e análise crítica de textos
<b>CONHECIMENTOS DO SISTEMA DE SAÚDE - SUS</b>	

#### **PROVA DE PORTUGUÊS**

1. FONÉTICA E FONOLOGIA: Divisão silábica e classificação das sílabas, ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; ENCONTROS VOCÁLICOS. PALAVRAS PARÔNIMAS E HOMÔNIMAS; ACENTUAÇÃO GRÁFICA; PONTUAÇÃO: ponto final, interrogação, exclamação, travessão; VERBO E TEMPO VERBAL: presente, passado e futuro; Estudo dos verbos: regulares, irregulares CATEGORIAS GRAMATICAIS: Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; Pronomes: espécies, emprego, pronomes de



tratamento, colocação pronominal; TERMOS DA ORAÇÃO: sujeito, predicado e complemento; COMPREENSÃO DE TEXTOS: Interpretação e crítica; ANÁLISE MORFOLÓGICA E SINTÁTICA: morfológica: indica a classe gramatical a que pertence a palavra, também com forma, gênero, número, grau, pessoa, tempo... análise sintática: indica a função ao de cada palavra na oração.

#### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

A critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 43ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986. E outros livros que abranjam o programa proposto.

BECHARA, Evanildo - Moderna Gramática Portuguesa - Atualizada Pelo Novo Acordo Ortográfico.

**Dicionário da Língua Portuguesa** da Porto Editora, **atualizado** com o Acordo Ortográfico. E outros livros que abranjam o programa proposto.

### **PROVA DO SISTEMA DE SAUDE – SUS -**

Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – capítulo II Seção I); Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

### **PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS:**

#### **- AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de saúde; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. conhecimentos básicos sobre as principais doenças; 8. Conhecimentos específicos em saúde pública; 9. primeiros socorros, vigilância epidemiológica e sanitária; indicadores de saúde; sistema de notificação; endemias, epidemias; programa de saúde da família; 11.habilidade de transmissão e recepção da informação; 12. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo.

**PROVA OBJETIVA**, contendo cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D** e **E**, com apenas uma alternativa correta.

**OBS.:** - O local da Prova será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Britânia-Go e no site [www.torresadvogadosassociados.com.br](http://www.torresadvogadosassociados.com.br)



## A N E X O IV

### PROGRAMA DE CONCURSO Nº 001/2015:

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

Número de Vagas.....	12
Vaga para Deficiente.....	01
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 788,00
Requisitos para provimento.....	- Ensino Médio Completo. Curso de Informática Básico
Valor da Inscrição:.....	R\$ 25,00 (Vinte e cinco reais)

**Atribuições:**

- Elaborar, digitar, receber, remeter e expedir correspondências e documentos. Receber e efetuar telefonemas. Receber, protocolar e cadastrar, documentos e processos. Recepcionar público em geral. Manter organizados arquivos e cadastros em geral e o local de trabalho. Preencher fichas e cadastros para atendimento dos órgãos da administração pública. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

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

Número de Vagas.....	07
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 788,00
Requisitos para provimento.....	- Ensino Médio Completo. Curso de Informática Básico. Conhecimento e Habilidade em Informática (Windows, Word, Excel, Power Point, Internet Explorer);
Valor da Inscrição:.....	R\$ 25,00 (Vinte e cinco reais)

**Atribuições:**

- Auxiliar o gestor em suas atividades rotineiras e no controle de gestão financeira, administração, organização de arquivos, gerência de informações, revisão de documentos, dentre outras atividades. Receber, registrar, classificar, arquivar e encaminhar correspondências, relatórios, fichas, planilhas e documentos; despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados; protocolar, digitar, controlar, emitir, preparar e encaminhar documentos, seguindo padrões



estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho da secretaria/departamento; tirar cópias; auxiliar e coordenar trabalho de logística; atender o público e telefonemas esclarecendo dúvidas e prestando as informações necessárias; transmitir e receber fax e e-mail; elaborar e apresentar relatórios de forma a ajudar na coordenação da Secretaria/departamento, sempre manter organizados arquivos e cadastros. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Executar outras atividades correlatas e estar em constante atualização em sua área.

## **CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Número de Vagas.....	01
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 800,00
Requisitos para provimento.....	-Curso Técnico em Informática Completo.
Valor da Inscrição:.....	R\$ 25,00 (Vinte e cinco reais)

### **Atribuições:**

- Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática; Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviços, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias entre outros; Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; Ministrando treinamento em área de seu conhecimento; Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## **CONTEÚDO DA PROVA TEÓRICA**

<b>PORTUGUÊS:</b>	<b>MATEMÁTICA:</b>
01. Ortografia	01. Números inteiros, relativos/operações
02. Fonética	02. Equação de 1º e 2º Graus
03. Classe de Palavras	03. Inequações



04. Encontros vocálicos	04. Razão e Proporção
05. Palavras parônimas e homônimas	05. Regra de três simples e composta
06. Acentuação gráfica	06. Porcentagem - Problemas
07. Uso de mal e mau	07. Raciocínio Lógico
08. Pontuação	08. Polígonos – Triláteros – Quadriláteros e Círculo
09. Análise morfológica	09. Triângulos Retângulos – Relações Métricas
10. Termos da oração	10. Seno, cosseno e tangente nos triângulos retângulos
11. Análise sintática (simples e composto)	<b>INFORMÁTICA BÁSICA</b>
12. Vozes do verbo	01. Manuseio de periféricos
13. Composição e derivação	02. Utilização Microsoft Word/Excel/Power Point
14. Redação	03. Utilização do Windows
15. Estudo dos Porquês/que	04. Noções de Internet/ Internet Explorer
16. Orações Coordenadas e Subordinadas	
17. Concordância verbal - Colocação Pronominal	
18. Interpretação de texto.	

## PROVA DE PORTUGUÊS

1. FONÉTICA E FONOLOGIA: Divisão silábica e classificação das sílabas, ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; ENCONTROS VOCÁLICOS. PALAVRAS PARÔNIMAS E HOMÔNIMAS; ACENTUAÇÃO GRÁFICA; PONTUAÇÃO: vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, reticências, aspas e travessão, ponto final, interrogação, exclamação; VERBO E TEMPO VERBAL: presente, passado e futuro; CATEGORIAS GRAMATICAIS: Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; Pronomes: suas espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; Advérbio: conceito e classificação. Preposição, conjunção e interjeição. TERMOS DA ORAÇÃO: sujeito, predicado e complemento; COMPREENSÃO DE TEXTOS: Interpretação e crítica; ANÁLISE MORFOLÓGICA E SINTÁTICA: morfológica: indica a classe gramatical a que pertence a palavra, também com forma, gênero, número, grau, pessoa, tempo... análise sintática: indica a função ao de cada palavra na oração. Sintaxe: coordenação e subordinação de termos e de orações; concordância verbal e nominal.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

A critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 43ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1997. MORENO, Cláudio; GUEDES, Paulo Coimbra. Curso básico de redação. 11ª ed. São Paulo: Ática, 1996.

## PROVA DE MATEMÁTICA

1. Números e operações: resolução de situações-problema, compreendendo diferentes significados das operações, envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais; tradução de situações-problema por equações e inequações do 1º e 2º grau; resolução de situações-problema que envolvem porcentagem e juros; razão e proporção; regras de três simples e compostas; expressões numéricas; número de lados dos polígonos; Medidas: resolução de situações-problema envolvendo grandezas (capacidade, tempo, massa, temperatura...); Raciocínio Lógico.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

A critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.





BIANCHINI, E., PACCOLA, H. Curso de Matemática. Volume único. São Paulo: Moderna, 1999. DANTE, L. R. Matemática – Contexto & Aplicações. São Paulo: Ática, 1999. 1ª à 3ª série – Ensino Médio. GIOVANI, J. R., BONJORNO, J. R., GIOVANI JR, J. R. Matemática Fundamental. Volume único. São Paulo: FTD, 1994, 2º Grau. PAIVA, M. Matemática. Volume único. São Paulo: Moderna, 1999.

## **PROVA DE INFORMÁTICA BÁSICA**

1. Manuseios de periféricos, utilização de Microsoft Word, Excel e Power Point, utilização do Windows e noções de Internet. 2. 1 - Organização e arquitetura de microcomputadores: Componentes de hardware e software / Funcionamento de um microcomputador / Software básico; Sistemas operacionais (*Windows*); Entrada e saída de dados. Editor de texto / Planilha eletrônica / Software de apresentação; - Redes de computadores: Conceitos básicos Protocolos básicos de comunicação na *Internet* / Equipamentos de interconexão / Serviços: navegador, correio eletrônico.

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

Livros Técnicos/Específicos da Área, que abranjam o programa proposto. ( Manuais básicos sobre o uso dos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet Explorer, etc.)

## **PROVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CARGO:**

### **- AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área administrativa; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados a administração; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. Conhecimentos básicos de serviços relacionados à atendimento geral direto e indireto; 8. Características adequada de atendimento ao público; 9. Técnicas sobre habilidade de transmissão e recepção da informação; 10. sobre qualidade no atendimento e comunicação telefônica; 12. Atualização de tecnologia Conhecimentos inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Normas de redação oficial, se guindo as regras do Manual de Redação da Presidência da República (disponível em [www.planalto.gov.br/ccivi\\_03/manualRedPR2aEd.pdf](http://www.planalto.gov.br/ccivi_03/manualRedPR2aEd.pdf)); 13. Noções de cidadania, higiene e saúde; 12. Desenvolvimento sustentável. 13. - Sobre definições, normas e práticas de redação oficial de correspondências, requerimentos, comunicações internas e externas e formas de tratamento de autoridades públicas, ou a elas equiparadas, ou ainda, com pessoas dirigentes de entidades da sociedade civil; 14. Lei Complementar nº301/14 de 17 de junho de 2014. (Dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Britânia, Estado de Goiás) 15. - Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; 16. – Relações Humanas no trabalho; 17. - Noções de administração de recursos humanos; 18. - Noções de gestão de materiais; 19. - Arquivos e documentação; 20.- Princípios de administração pública; 21.- Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

### **- AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área administrativa; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados a administração; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. Conhecimentos básicos de serviços relacionados à atendimento geral direto e indireto; 8. Características adequada de atendimento ao público; 9. Técnicas sobre habilidade de transmissão e recepção da informação; 10. sobre qualidade no atendimento e comunicação telefônica; 12. Atualização de tecnologia Conhecimentos inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Normas de redação oficial, se guindo as regras do Manual de Redação da Presidência da República (disponível em [www.planalto.gov.br/ccivi\\_03/manualRedPR2aEd.pdf](http://www.planalto.gov.br/ccivi_03/manualRedPR2aEd.pdf)); 13. Noções de cidadania, higiene e saúde; 12. Desenvolvimento sustentável. 13. -Sobre definições, normas e práticas de redação oficial de correspondências, requerimentos, comunicações internas e externas e formas de tratamento de autoridades públicas, ou a elas equiparadas, ou ainda, com pessoas dirigentes de entidades da sociedade civil; -14. Lei Complementar nº301/14 de 17 de junho de 2014. (Dispõe sobre o Plano de Carreira e



Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Britânia, Estado de Goiás) 15. - Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; 16. – Relações Humanas no trabalho; 17. - Noções de administração de recursos humanos; 18. - Noções de gestão de materiais; 19. - Arquivos e documentação; 20.- Princípios de administração pública; 21.- Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais; 22. - Na educação: conhecimentos sobre a proposta político pedagógica da Escola e das Diretrizes Gerais de Funcionamento da Rede Municipal de Ensino;

## **- TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área administrativa; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados a administração; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. Conhecimentos básicos de serviços relacionados à atendimento geral direto e indireto; 8. Características adequada de atendimento ao público; 9. Técnicas sobre habilidade de transmissão e recepção da informação; 10. sobre qualidade no atendimento e comunicação telefônica; 12. Atualização de tecnologia Conhecimentos inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Normas de redação oficial, se guindo as regras do Manual de Redação da Presidência da República (disponível em [www.planalto.gov.br/ccivi\\_03/manualRedPR2aEd.pdf](http://www.planalto.gov.br/ccivi_03/manualRedPR2aEd.pdf) ); 13. Noções de cidadania, higiene e saúde; 12. Desenvolvimento sustentável. 13. -Sobre definições, normas e práticas de redação oficial de correspondências, requerimentos, comunicações internas e externas e formas de tratamento de autoridades públicas, ou a elas equiparadas, ou ainda, com pessoas dirigentes de entidades da sociedade civil; –14. Lei Complementar nº301/14 de 17 de junho de 2014. (Dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Britânia, Estado de Goiás) 15. - Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; 16. – Relações Humanas no trabalho; 17. - Noções de administração de recursos humanos; 18. - Noções de gestão de materiais; 19. - Arquivos e documentação; 20.- Princípios de administração pública; 21.- Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais;

**PROVA OBJETIVA**, contendo cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com apenas uma alternativa correta.

**OBS.:** - O local da Prova será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Britânia-Go e no site [www.torresadvogadosassociados.com.br](http://www.torresadvogadosassociados.com.br)



## A N E X O V

### PROGRAMA DE CONCURSO Nº 001/2015:

#### **CARGO: MONITOR(A) ESCOLAR**

Número de Vagas.....	07
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 788,00
Requisitos para provimento.....	- Ensino Médio Completo. Conhecimento e Habilidade em Informática (Windows, Word, Excel, Power Point, Internet Explorer);
Valor da Inscrição:.....	R\$ 25,00 (Vinte e cinco reais)

#### **Atribuições:**

- Exercer a função de auxiliar o professor em todas as atividades desenvolvidas nas Unidades Escolares (Escolas e CMEI); executar atividades de apoio; executar atividades extra classe e atividades recreativas; realizar ações voltadas para a educação básica; realizar atividades de apoio aos alunos com NEE's; Prestar cuidados diretos e simples aos educandos, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e atividades e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar; participar da elaboração do projeto político-pedagógico, do planejamento semanal e coletivo; acompanhar as ações que garantem o cumprimento de diretrizes e normas referente a organização, funcionamento e desenvolvimento das unidades escolares; participar ativamente das ações das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; executar outras atividades correlatas.

### **CONTEÚDO DA PROVA TEÓRICA**

<b>PORTUGUÊS:</b>	<b>MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL:</b>
01. Ortografia	01. Números inteiros, relativos/operações
02. Fonética	02. Equação de 1º Grau
03. Classe de Palavras	03. Regra de três simples e composta
04. Encontros vocálicos	04. Porcentagem
05. Palavras parônimas e homônimas	05. Problemas e medidas
06. Acentuação gráfica	06. As 4 operações: adição/subtração/multiplicação e divisão; Problemas com as 4 operações
07. Uso de mal e mau	07. Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, volume. Problemas e medidas
08. Pontuação	08. Juro Simples
09. Análise morfológica	
10. Termos da oração	
11. Análise sintática (simples e composto)	<b>INFORMÁTICA BÁSICA</b>
12. Vozes do verbo	01. Manuseio de periféricos
13. Composição e derivação	02. Utilização Microsoft Word/Excel/Power Point



14. Redação	03. Utilização do Windows
15. Estudo dos Porquês/que	04. Noções de Internet/ Internet Explorer
16. Orações Coordenadas e Subordinadas	
17. Concordância verbal - Colocação Pronominal	
18. Interpretação de texto.	

## PROVA DE PORTUGUÊS

1. FONÉTICA E FONOLOGIA: Divisão silábica e classificação das sílabas, ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; ENCONTROS VOCÁLICOS. PALAVRAS PARÔNIMAS E HOMÔNIMAS; ACENTUAÇÃO GRÁFICA; PONTUAÇÃO: vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, reticências, aspas e travessão, ponto final, interrogação, exclamação; VERBO E TEMPO VERBAL: presente, passado e futuro; CATEGORIAS GRAMATICAIS: Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; Pronomes: suas espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; Advérbio: conceito e classificação. Preposição, conjunção e interjeição. TERMOS DA ORAÇÃO: sujeito, predicado e complemento; COMPREENSÃO DE TEXTOS: Interpretação e crítica; ANÁLISE MORFOLÓGICA E SINTÁTICA: morfológica: indica a classe gramatical a que pertence a palavra, também com forma, gênero, número, grau, pessoa, tempo... análise sintática: indica a função ao de cada palavra na oração. Sintaxe: coordenação e subordinação de termos e de orações; concordância verbal e nominal.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

A critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 43ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1997. MORENO, Cláudio; GUEDES, Paulo Coimbra. Curso básico de redação. 11ª ed. São Paulo: Ática, 1996.

## PROVA DE MATEMÁTICA

1. OPERAÇÕES ARITMÉTICAS FUNDAMENTAIS: a) adição; b) subtração; c) multiplicação; d) divisão; e problemas envolvendo as operações fundamentais 2. LEITURA E ESCRITA DOS NUMERAIS; 3 Números inteiros, relativos/operações.; 4. DOBRO, TRIPLO, QUÁDRUPLO...; 5. METADE, TERÇA PARTE... 8. SISTEMA DE MEDIDAS: comprimento, massa, capacidade, volume; 6 TEMPO: ano, semana, dias horas. Números e operações: resolução de situações-problema, compreendendo diferentes significados das operações, envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais; tradução de situações-problema por equações e inequações do 1º grau; resolução de situações-problema que envolvem porcentagem e juros; razão e proporção; regras de três simples e compostas; expressões numéricas; Medidas: resolução de situações-problema envolvendo grandezas (capacidade, tempo, massa, temperatura...);

### BIBLIOGRAFIA

A critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BIANCHINI, E., PACCOLA, H. Curso de Matemática. Volume único. São Paulo: Moderna, 1999. DANTE, L. R. Matemática – Contexto & Aplicações. São Paulo: Ática, 1999. 1ª à 3ª série – Ensino Médio. GIOVANI, J. R., BONJORNO, J. R., GIOVANI JR, J. R. Matemática Fundamental. Volume único. São Paulo: FTD, 1994, 2º Grau. PAIVA, M. Matemática. Volume único. São Paulo: Moderna, 1999.

## PROVA DE INFORMÁTICA BÁSICA

1. Manuseios de periféricos, utilização de Microsoft Word, Excel e Power Point, utilização do Windows e noções de Internet. 2. 1 - Organização e arquitetura de microcomputadores: Componentes de hardware e software / Funcionamento de um microcomputador / Software básico; Sistemas operacionais (Windows); Entrada e saída de dados. Editor de texto / Planilha eletrônica / Software de apresentação; - Redes de



computadores: Conceitos básicos Protocolos básicos de comunicação na *Internet* / Equipamentos de interconexão / Serviços: navegador, correio eletrônico.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

Livros Técnicos/Específicos da Área, que abranjam o programa proposto. ( Manuais básicos sobre o uso dos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet Explorer, etc.)

## **PROVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CARGO:**

### **- MONITOR(A) ESCOLAR**

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de educação; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. conhecimentos básicos sobre a realidade da educação; 8. Conhecimentos específicos na educação do Brasil; 9. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. 10. A educação básica no Brasil; acesso; permanência; inclusão; fracasso escolar; organização da educação brasileira. 11. Lei nº 8069/90 de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. 12. Legislação Municipal (Lei complementar nº. 313/14 - de 17 de novembro de 2014.) 13. Reflexão sobre creches e pré-escola no Brasil/ situando e fundamentando concepções de criança, de educação, de instituição e do profissional. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional): Lei Federal nº 9394, de 20/12/96 e normas para Educação. Lei Federal nº. 7853, de 24 de outubro de 1989.

**PROVA OBJETIVA**, contendo cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D** e **E**, com apenas uma alternativa correta.

**OBS.:** - O local da Prova será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Britânia-Go e no site [www.torresadvogadosassociados.com.br](http://www.torresadvogadosassociados.com.br)



## A N E X O VI

### PROGRAMA DE CONCURSO Nº 001/2015:

#### **CARGO: FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Número de Vagas.....	01
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 788,00
Requisitos para provimento.....	- Ensino Médio Completo. Curso de Informática Básico.
Valor da Inscrição:.....	R\$ 25,00 (Vinte e cinco reais)

#### **Atribuições:**

- Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas á saúde, relacionando-os com as condições de vida da população. Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses Realizar e atualizar cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária. Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico, participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância. Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos. Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina. Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões). Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/ arquivos e atendimento ao público. Emitir relatórios técnicos e pareceres relativos a sua área de atuação. Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio. Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

#### **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Número de Vagas.....	14
Vaga para Deficiente.....	01
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 788,00



Requisitos para provimento..... - Curso Técnico em Enfermagem Completo. Registro Profissional no COREN

Valor da Inscrição:..... R\$ 25,00 (Vinte e cinco reais)

**Atribuições:**

- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, Segundo orientação. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados. Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**CONTEÚDO DA PROVA TEÓRICA**

<b>PORTUGUÊS:</b>	10. Termos da oração
01. Ortografia	11. Análise sintática (simples e composto)
02. Fonética	12. Vozes do verbo
03. Classe de Palavras	13. Composição e derivação
04. Encontros vocálicos	14. Redação
05. Palavras parônimas e homônimas	15. Estudo dos Porquês/que
06. Acentuação gráfica	16. Orações Coordenadas e Subordinadas
07. Uso de mal e mau	17. Concordância verbal - Colocação Pronominal
08. Pontuação	18. Interpretação de texto.
09. Análise morfológica	
<b>INFORMÁTICA BÁSICA</b>	
01. Manuseio de periféricos	
02. Utilização Microsoft Word/Excel/Power Point	
03. Utilização do Windows	



04. Noções de Internet/ Internet Explorer	
<b>CONHECIMENTO DO SISTEMA DE SAÚDE - SUS</b>	

## **PROVA DE PORTUGUÊS**

1. FONÉTICA E FONOLOGIA: Divisão silábica e classificação das sílabas, ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; ENCONTROS VOCÁLICOS. PALAVRAS PARÔNIMAS E HOMÔNIMAS; ACENTUAÇÃO GRÁFICA; PONTUAÇÃO: vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, reticências, aspas e travessão, ponto final, interrogação, exclamação; VERBO E TEMPO VERBAL: presente, passado e futuro; CATEGORIAS GRAMATICAIS: Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; Pronomes: suas espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; Advérbio: conceito e classificação. Preposição, conjunção e interjeição. TERMOS DA ORAÇÃO: sujeito, predicado e complemento; COMPREENSÃO DE TEXTOS: Interpretação e crítica; ANÁLISE MORFOLÓGICA E SINTÁTICA: morfológica: indica a classe gramatical a que pertence a palavra, também com forma, gênero, número, grau, pessoa, tempo... análise sintática: indica a função ao de cada palavra na oração. Sintaxe: coordenação e subordinação de termos e de orações; concordância verbal e nominal.

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

A critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 43ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1997. MORENO, Cláudio; GUEDES, Paulo Coimbra. Curso básico de redação. 11ª ed. São Paulo: Ática, 1996.

## **PROVA DE INFORMÁTICA BÁSICA**

1. Manuseios de periféricos, utilização de Microsoft Word, Excel e Power Point, utilização do Windows e noções de Internet. 2. 1 - Organização e arquitetura de microcomputadores: Componentes de hardware e software / Funcionamento de um microcomputador / Software básico; Sistemas operacionais (*Windows*); Entrada e saída de dados. Editor de texto / Planilha eletrônica / Software de apresentação; - Redes de computadores: Conceitos básicos Protocolos básicos de comunicação na *Internet* / Equipamentos de interconexão / Serviços: navegador, correio eletrônico.

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

Livros Técnicos/Específicos da Área, que abranjam o programa proposto. ( Manuais básicos sobre o uso dos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet Explorer, etc.)

## **PROVA DO SISTEMA DE SAÚDE – SUS –**

Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – capítulo II Seção I); Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; SUS de A a Z na internet. [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

## **PROVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CARGO: - FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área da vigilância sanitária; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. Proceder à orientação sobre saúde e higiene e atendimento ao usuário; 8. Conhecimentos específicos em saúde pública; 9. Executar as atividades de orientação e informação, de acordo com as diretrizes estabelecidas nos atos específicos; 10. Atuar na orientação da população quanto à postura adequada para manutenção das condições sanitárias apropriadas às atividades em geral; 11. Conhecimento sobre como





fiscalizar e autuar infratores; 12. Conhecimentos sobre elaboração, emissão de notificações, autos (intimação, infração, imposição de penalidades, outros); 13. Conhecimentos sobre elaboração e confecção de relatórios de inspeção dos estabelecimentos fiscalizados e/ou quando solicitados por outros órgãos (administração direta, promotoria pública, polícia civil, polícia militar, polícia federal, receita municipal, estadual e federal, PROCON, conselho tutelar, outros); 14. Atendimento ao público (orientações técnicas, recebimentos de denúncias, outros); 15. Confecção de relatórios de produção para órgãos de supervisão (Secretaria Municipal da Saúde, Diretoria de Vigilância Sanitária/SES, Agência Nacional de Vigilância Sanitária, outros órgãos); 16. Código de ética dos Profissionais da Vigilância Sanitária. ANVISA e código de ética da ANVISA.

## **-TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de saúde; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. Conhecimentos básicos sobre principais doenças; 8. Conhecimentos específicos em saúde pública; 9. Conhecimentos em Administração de medicamentos; primeiros socorros, vigilância epidemiológica e sanitária; indicadores de saúde; sistema de notificação; endemias, epidemias; programa de saúde da família; 11. Habilidade de transmissão e recepção da informação; 12. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. - saúde pública: imunização, infecção hospitalar, ergonomia, saúde do trabalhador, Lei nº 8.080: SUS; princípios e diretrizes, financiamento do sistema de saúde nas três esferas do poder, programas de saúde pública do ministério da saúde, doenças de agravo nacional pelo M.S., DST'S/AIDS; Conhecimentos sobre Saúde do adulto e idoso: Conhecimentos sobre procedimentos de baixo e médio risco, assistência ao paciente com doenças crônicas na atenção básica, secundária e terciária; cuidados com pacientes na unidade de terapia intensiva infantil e adulto, atenção básica ao suporte de vida, cuidados na assistência clínica, cirúrgica, urgência e desinfecção e esterilização das unidades de saúde, atenção à saúde da mulher, adolescente, criança; Exercício da enfermagem: leis do exercício da enfermagem - Lei nº 7.498/86, Decreto nº 94.406/87, Lei nº 5.905/73, código de ética dos profissionais de enfermagem, funções dos órgãos de classe da enfermagem.

**PROVA OBJETIVA**, contendo cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com apenas uma alternativa correta.

**OBS.:** - O local da Prova será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Britânia-Go e no site [www.torresadvogadosassociados.com.br](http://www.torresadvogadosassociados.com.br)



## A N E X O VII

### PROGRAMA DE CONCURSO Nº 001/2015:

#### **CARGO: AUXILIAR EM CONTABILIDADE**

Número de Vagas.....	01
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 850,00
Requisitos para provimento.....	- Nível Superior Completo. Curso de Informática Básico.
Valor da Inscrição:.....	R\$ 27,00 (Vinte e sete reais)

#### **Atribuições:**

- Responsável por controlar e executar trabalhos relacionados à área Contábil. Classificar despesas, analisar e reconciliar contas, registrar documentos. Auxiliar na elaboração de balancetes e demonstrativos, realizar a execução e controle de planilhas e relatórios de contabilidade, analisar contas patrimoniais, lançar fechamentos fiscais, executar baixas de recebimento, conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

#### **CARGO: AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO**

Número de Vagas.....	01
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 850,00
Requisitos para provimento.....	- Nível Superior Completo. Curso de Informática Básico.
Valor da Inscrição:.....	R\$ 27,00 (Vinte e sete reais)

#### **Atribuições:**

- Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao cargo de Técnico de Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada. Acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; Acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; Comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado; Avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária; Controlar as operações de crédito, avais,



garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar; Verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos, fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico; Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal; acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde; Acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos; Examinar os balancetes mensais e prestação de contas das Prefeituras, conferir cálculos e examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

## **CARGO: GESTOR(A) DO CONTROLE INTERNO**

Número de Vagas.....	01
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 2.800,00
Requisitos para provimento.....	- Curso Superior em Direito ou Contabilidade.
Valor da Inscrição:.....	R\$ 90,00 (Noventa reais)

### **Atribuições:**

- I – exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- II – verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
- III – realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;
- IV – no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;
- V – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;
- VI – avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;
- VII – exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- VIII – fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;
- IX – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;
- X – orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;
- XI – expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;
- XII – proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;



## GABINETE DO PREFEITO

- XIII – promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;
- XIV – propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;
- XV – sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;
- XVI – implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;
- XVII – tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;
- XVIII – criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;
- XIX – implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;
- XX – promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;
- XXI – participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão;
- XXII – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- XXIII – exercer outras atividades correlatas.

## CONTEÚDO DA PROVA TEÓRICA

PORTUGUÊS	MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO
01. Ortografia	01. Números inteiros, relativos/operações
02. Fonética	02. Equação de 1º e 2º Grau
03. Classe de Palavras	03. Inequações
04. Encontros vocálicos	04. Razão e Proporção
05. Palavras parônimas e homônimas	05. Regra de três simples e composta
06. Acentuação gráfica	06. Porcentagem
07. Uso de mal e mau	07. Problemas e medidas
08. Pontuação	08. Polígonos – Triláteros – Quadriláteros e Círculo
09. Análise morfológica	09. Triângulos Retângulos – Relações Métricas
10. Termos da oração	10. Seno, cosseno e tangente nos triângulos-retângulos
11. Análise sintática (simples e composta)	11. Raciocínio lógico.
12. Formação e estrutura das palavras	12. Matemática Financeira.
13. Composição e derivação	
14. Vozes do verbo	<b>INFORMÁTICA BÁSICA</b>
15. Estudo dos Porquês/que	01. Manuseio de periféricos
16. Orações Coordenadas e Subordinadas	02. Utilização Microsoft Word/Excel/Power Point
17. Concord. verbal - Coloc. Pronominal	03. Utilização do Windows
18. Interpretação de texto Compreensão e análise crítica.	04. Noções de Internet/ Internet Explorer

## PROVA DE PORTUGUÊS

1. FONÉTICA E FONOLOGIA: Divisão silábica e classificação das sílabas, ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; ENCONTROS VOCÁLICOS. PALAVRAS PARÔNIMAS E HOMÔNIMAS; ACENTUAÇÃO GRÁFICA; PONTUAÇÃO: vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, reticências, aspas e travessão, ponto final, interrogação, exclamação; VERBO E TEMPO VERBAL:



## GABINETE DO PREFEITO

presente, passado e futuro; CATEGORIAS GRAMATICAIS: Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; Pronomes: suas espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; Advérbio: conceito e classificação. Preposição, conjunção e interjeição. TERMOS DA ORAÇÃO: sujeito, predicado e complemento; COMPREENSÃO DE TEXTOS: Interpretação e crítica; ANÁLISE MORFOLÓGICA E SINTÁTICA: morfológica: indica a classe gramatical a que pertence a palavra, também com forma, gênero, número, grau, pessoa, tempo... análise sintática: indica a função ao de cada palavra na oração. Sintaxe: coordenação e subordinação de termos e de orações; concordância verbal e nominal.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

A critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 43ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1997. MORENO, Cláudio; GUEDES, Paulo Coimbra. Curso básico de redação. 11ª ed. São Paulo: Ática, 1996.

## PROVA DE MATEMÁTICA

1. Números e operações: resolução de situações-problema, compreendendo diferentes significados das operações, envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais; tradução de situações-problema por equações e inequações do 1º e 2º grau; resolução de situações-problema que envolvem porcentagem e juros; razão e proporção; regras de três simples e compostas; expressões numéricas; número de lados dos polígonos; Medidas: resolução de situações-problema envolvendo grandezas (capacidade, tempo, massa, temperatura...); Raciocínio Lógico; Matemática Financeira e Contabilidade geral.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

A critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados. BIANCHINI, E., PACCOLA, H. Curso de Matemática. Volume único. São Paulo: Moderna, 1999. DANTE, L. R. Matemática – Contexto & Aplicações. São Paulo: Ática, 1999. 1ª à 3ª série – Ensino Médio. GIOVANI, J. R., BONJORNO, J. R., GIOVANI JR, J. R. Matemática Fundamental. Volume único. São Paulo: FTD, 1994, 2º Grau. PAIVA, M. Matemática. Volume único. São Paulo: Moderna, 1999.

## PROVA DE INFORMÁTICA BÁSICA

1. Manuseios de periféricos, utilização de Microsoft Word, Excel e Power Point, utilização do Windows e noções de Internet. 2. 1 - Organização e arquitetura de microcomputadores: Componentes de hardware e software / Funcionamento de um microcomputador / Software básico; Sistemas operacionais (*Windows*); Entrada e saída de dados. Editor de texto / Planilha eletrônica / Software de apresentação; - Redes de computadores: Conceitos básicos Protocolos básicos de comunicação na *Internet* / Equipamentos de interconexão / Serviços: navegador, correio eletrônico.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Livros Técnicos/Específicos da Área, que abranjam o programa proposto. ( Manuais básicos sobre o uso dos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet Explorer, etc.)

## PROVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CARGO:

### - AUXILIAR EM CONTABILIDADE

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de contabilidade; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento no serviço público; 7. Contabilidade Geral: Noções gerais: conceito, objeto e finalidade; técnicas e campo de aplicação. Patrimônio: conceito patrimônio público; componentes; bens públicos, capital e patrimônio: disposição gráfica; situação líquida. Demonstração contábil: balancetes; balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício; inventários. 8. Contabilidade Pública: Noções gerais: conceito de contabilidade pública; campo de atuação; abrangência. Orçamento público: conceito; princípios; processo;



ciclo orçamentário; orçamento por programas. Subvenções sociais; Planos Plurianuais; Lei Orçamentária; Execução orçamentária; Exercício financeiro; Créditos adicionais – classificação, definição, características. 9. Receita e despesa pública: conceitos; classificação funções e programas; categoria econômica; restos a pagar; estágios da receita e despesa; licitações; escrituração; tipos de empenhos; reservas de contingência; transferências; dívida ativa. 10. Lei de Responsabilidade Fiscal – impactos na contabilidade pública. 11. Matemática Financeira. 12. Organização municipal brasileira: o Município na Constituição de 1988; **13. Lei Orgânica do Município de Britânia– 14. Lei Complementar nº 301/17/06/2014 Dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Britânia;** 15. Finanças municipais: tributos e outras receitas municipais. 21. Bens municipais: conceito e classificação. 16. Serviços e obras municipais: serviços públicos, obras públicas e formas e meios de execução. 17. Poder de polícia do Município. 18. Dos Poderes Constituídos do Município: do Executivo. Atribuições e Responsabilidade do Prefeito Municipal. Do Legislativo Municipal. Composição e atribuições.

### **- AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO**

1. Definições, finalidades, características e importância e atividades do controle interno ligados à área de controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da administração da Prefeitura Municipal; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento no serviço público; 7. Normas e rotinas de controle interno; 8. Importância e objetivo do controle interno; 9. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/2000 Regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa, inexigibilidade e de seus contratos; 10. Demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; 11. Organização municipal brasileira: o Município na Constituição de 1988; 12. **Lei Orgânica do Município de Britânia– 13. Lei Complementar nº 301/17/06/2014 Dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Britânia,** 14. Controle interno – aspectos gerais, funções, relatórios; 15. Autonomia municipal; 16. Intervenção do Estado no Município; 17. Município: governo, competência e responsabilidade; 18. Finanças municipais: tributos e outras receitas municipais; 19. Orçamento; 20. Bens municipais: conceito e classificação; 21. Administração; 22. Serviços e obras municipais: serviços públicos, obras públicas e formas e meios de execução; 23. Poder de polícia do Município; 24. Dos Poderes Constituídos do Município: do Executivo, Atribuições e Responsabilidade do Prefeito Municipal; Do Legislativo Municipal; Composição e atribuições.

### **- GESTOR(A) DO CONTROLE INTERNO**

1. Definições, finalidades, características e importância e atividades do controle interno ligados à área de controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da administração da Prefeitura Municipal; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento no serviço público; 7. Normas e rotinas de controle interno; 8. Importância e objetivo do controle interno; 9. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/2000 Regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa, inexigibilidade e de seus contratos; 10. Demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; 11. Organização municipal brasileira: o Município na Constituição de 1988; 12. **Lei Orgânica do Município de Britânia– 13. Lei Complementar nº 301/17/06/2014 Dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Britânia,** 14. **Lei nº 311 Define as funções do Cargo de Gestor do Controle Interno, descrito na 4º da Lei 134/2003,** 15. **Lei Federal Nº 4320 de 1964 controle interno e externo;** 16. Controle interno – aspectos gerais, funções, relatórios; 17. Autonomia municipal; 18. Intervenção do Estado no Município; 19. Município: governo, competência e responsabilidade; 20. Finanças municipais: tributos e outras receitas municipais; 21. Orçamento; 22. Bens municipais: conceito e classificação; 23. Administração; 24. Aquisição e alienação; 25. Serviços e obras municipais: serviços públicos, obras públicas e formas e meios de



execução; 26. Poder de polícia do Município; 27. Dos Poderes Constituídos do Município: do Executivo, Atribuições e Responsabilidade do Prefeito Municipal; Do Legislativo Municipal; Composição e atribuições.

**PROVA OBJETIVA**, contendo cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com apenas uma alternativa correta.

**OBS.:** - O local da Prova será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Britânia-Go e no site [www.torresadvogadosassociados.com.br](http://www.torresadvogadosassociados.com.br)



## A N E X O VIII

### PROGRAMA DE CONCURSO Nº 001/2015:

#### **CARGO: GESTOR(A) AMBIENTAL**

Número de Vagas.....	01
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 2.000,00
Requisitos para provimento.....	- Curso Superior Completo em Biologia e/ou Engenharia Ambiental e/ou Gestão Ambiental. Registro Profissional no órgão competente.
Valor da Inscrição:.....	R\$ 65,00 (Sessenta e cinco reais)

#### **Atribuições:**

- 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, resoluções 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 sanitários; Integrar a equipe de elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos sólidos. Participar das atividades de inventário do uso de recursos naturais renováveis e ambientais identificando necessidades e levantando informações técnicas; Participar da elaboração de planos diretores que norteiem a política municipal de meio ambiente e de regulamentação de concessões de licenças ambientais; Participar da manutenção de sistema de informações ambientais para o planejamento com base de dados e de informações cartográficas a partir do sensoriamento remoto, geoprocessamento e tecnologia da informação; Administrar as áreas de relevante interesse ambiental municipal (Parques, APAs, etc); Monitoramento ambiental; Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; Ordenamento dos recursos naturais; Conservação dos ecossistemas, da flora e da fauna, incluindo a administração das unidades de conservação; Manejo florestal e silvicultura; Estímulo e difusão e tecnologia, informação e educação ambientais. Gestão e manejo em unidades de conservação; Exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

### **CONTEÚDO DA PROVA TEÓRICA**

<b>PORTUGUÊS</b>	
01. Ortografia	10. Termos da oração
02. Fonética	11. Análise sintática (simples e composta)
03. Classe de Palavras	12. Formação e estrutura das palavras





04. Encontros vocálicos	13. Composição e derivação
05. Palavras parônimas e homônimas	14. Vozes do verbo
06. Acentuação gráfica	15. Estudo dos Porquês/que
07. Uso de mal e mau	16. Orações Coordenadas e Subordinadas
08. Pontuação	17. Concord. verbal - Coloc. Pronominal
09. Análise morfológica	18. Interpretação de texto Compreensão e análise crítica.
	<b>LEGISLAÇÃO AMBIENTAL</b>
<b>INFORMÁTICA BÁSICA</b>	
01. Manuseio de periféricos	
02. Utilização Microsoft Word/Excel/Power Point	
03. Utilização do Windows	
04. Noções de Internet/ Internet Explorer	

## PROVA DE PORTUGUÊS

1. FONÉTICA E FONOLOGIA: Divisão silábica e classificação das sílabas, ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; ENCONTROS VOCÁLICOS. PALAVRAS PARÔNIMAS E HOMÔNIMAS; ACENTUAÇÃO GRÁFICA; PONTUAÇÃO: vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, reticências, aspas e travessão, ponto final, interrogação, exclamação; VERBO E TEMPO VERBAL: presente, passado e futuro; CATEGORIAS GRAMATICAIS: Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; Pronomes: suas espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; Advérbio: conceito e classificação. Preposição, conjunção e interjeição. TERMOS DA ORAÇÃO: sujeito, predicado e complemento; COMPREENSÃO DE TEXTOS: Interpretação e crítica; ANÁLISE MORFOLÓGICA E SINTÁTICA: morfológica: indica a classe gramatical a que pertence a palavra, também com forma, gênero, número, grau, pessoa, tempo... análise sintática: indica a função ao de cada palavra na oração. Sintaxe: coordenação e subordinação de termos e de orações; concordância verbal e nominal.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

A critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 43ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1997. MORENO, Cláudio; GUEDES, Paulo Coimbra. Curso básico de redação. 11ª ed. São Paulo: Ática, 1996.

## PROVA DE INFORMÁTICA BÁSICA

1. Manuseios de periféricos, utilização de Microsoft Word, Excel e Power Point, utilização do Windows e noções de Internet. 2. 1 - Organização e arquitetura de microcomputadores: Componentes de hardware e software / Funcionamento de um microcomputador / Software básico; Sistemas operacionais (*Windows*); Entrada e saída de dados. Editor de texto / Planilha eletrônica / Software de apresentação; - Redes de computadores: Conceitos básicos Protocolos básicos de comunicação na *Internet* / Equipamentos de interconexão / Serviços: navegador, correio eletrônico.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Livros Técnicos/Específicos da Área, que abranjam o programa proposto. (Manuais básicos sobre o uso dos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet Explorer, etc.)

## PROVA DE LEGISLAÇÃO AMBIENTAL

### MEIO AMBIENTE – AS 17 LEIS AMBIENTAIS DO BRASIL.

**1 - Lei da Ação Civil Pública - número 7.347 de 24/07/1985.**

**2 - Lei dos Agrotóxicos - número 7.802 de 10/07/1989.**



- 3 - Lei da Área de Proteção Ambiental - número 6.902 de 27/04/1981.
- 4 - Lei das Atividades Nucleares - número 6.453 de 17/10/1977.
- 5 - Lei de Crimes Ambientais - número 9.605 de 12/02/1998.
- 6 - Lei da Engenharia Genética - número 8.974 de 05/01/1995.
- 7 - Lei da Exploração Mineral - número 7.805 de 18/07/1989.
- 8 - Lei da Fauna Silvestre - número 5.197 de 03/01/1967.
- 9 - Lei das Florestas - número 4.771 de 15/09/1965.
- 10 - Lei do Gerenciamento Costeiro - número 7.661 de 16/05/1988.
- 11 - Lei da criação do IBAMA - número 7.735 de 22/02/1989.
- 12 - Lei do Parcelamento do Solo Urbano - número 6.766 de 19/12/1979.
- 13 - Lei Patrimônio Cultural - decreto-lei número 25 de 30/11/1937.
- 14 - Lei da Política Agrícola - número 8.171 de 17/01/1991.
- 15 - Lei da Política Nacional do Meio Ambiente - número 6.938 de 17/01/1981.
- 16 - Lei de Recursos Hídricos - número 9.433 de 08/01/1997.
- 17 - Lei do Zoneamento Industrial nas Áreas Críticas de Poluição - número 6.803 de 02/07/1980.

## **PROVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CARGO: - GESTOR AMBIENTAL**

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área do meio ambiente; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. habilidade de transmissão e recepção da informação; 8. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo; 9. Conhecimentos sobre ecologia, biodiversidade, saneamento ambiental, bioquímica ambiental, educação ambiental, qualidade de vida e segurança, gestão de resíduos sólidos, industriais e gestão de recursos hídricos, avaliação de impacto ambiental, biotecnologia, tecnologia da reciclagem, manejo de recursos naturais, gestão de emissões atmosférica, monitoramento e tratamento de água e efluentes líquidos, recuperação de áreas degradadas; **10. Lei Orgânica do Município de Britânia- 11. Lei Complementar nº 301/17/06/2014 Dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Britânia;** 12. Meio Ambiente em todos os aspectos.

**PROVA OBJETIVA**, contendo cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com apenas uma alternativa correta.

**OBS.:** - O local da Prova será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Britânia-Go e no site [www.torresadvogadosassociados.com.br](http://www.torresadvogadosassociados.com.br)



**A N E X O IX**

**PROGRAMA DE CONCURSO Nº 001/2015:**

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

Número de Vagas.....	01
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	30 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 1.650,00
Requisitos para provimento.....	- Nível Superior Completo em Assistência Social. Registro no Órgão Profissional.
Valor da Inscrição:.....	R\$ 50,00 (Cinquenta reais)

**Atribuições:**

- Elaborar e implementar políticas que dão suporte à ações na área social. planejar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição. Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma. Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social. Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social. Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissional e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social. Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio. Articular recursos financeiros para realização de eventos. Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social. Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**CARGO: ENFERMEIRO(A)**

Número de Vagas.....	02
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 2.023,69
Requisitos para provimento.....	- Curso Superior Completo em Enfermagem Padrão. Registro Profissional.



Valor da Inscrição:..... R\$ 65,00 (Sessenta e cinco reais)

**Atribuições:**

- Executar serviços de cuidados de enfermagem, através de técnicas usuais ou específicas, efetuar atividades de educação sanitária, observação, cuidado, visitas diárias e tratamento dos doentes, gestantes e acidentados, bem como de aplicação de medidas destinadas á prevenção de doenças, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; como integrante da equipe da saúde participar do planejamento, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; realizar a prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral, assistência de enfermagem a gestante, educação visando a melhoria da saúde da população de acordo com as diretrizes do SUS. Exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

**CARGO: FARMACÊUTICO(A)**

Número de Vagas..... 01

Vaga para Deficiente..... -

Carga Horária:..... 40 horas semanais

Vencimento base:..... R\$ 2.235,37

Requisitos para provimento..... - Curso Nível Superior Completo em Farmácia. Registro no órgão Profissional.

Valor da Inscrição:..... R\$ 70,00 (Setenta reais)

**Atribuições:**

- Farmacêutico Bioquímico tem como atribuições o desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas a serviços públicos, assessoramento em laboratórios, depósitos de produtos farmacêuticos, unidades de atendimentos públicos de saúde e em farmácias básicas, de controle ou de inspeção de qualidade, análise previa ou fiscal de produtos que tenha destinação terapêutica, anestésica ou auxiliar de diagnóstico, executar a fiscalização técnica sanitária de empresa, estabelecimentos, setores, formulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos, direção da farmácia básica e deposito de medicamentos do poder público municipal, controle e qualidade da água de consumo humano e de alvos de fiscalização urbana e ambiental desenvolvida pelo município e desempenho de outras funções correlatas a profissão.

**CARGO: FISIOTERAPEUTA**

Número de Vagas..... 01

Vaga para Deficiente..... -

Carga Horária:..... 40 horas semanais

Vencimento base:..... R\$ 1.117,68

Requisitos para provimento..... - Curso Nível Superior Completo em Fisioterapia. Registro Profissional.

Valor da Inscrição:..... R\$ 35,00 (Trinta e cinco reais)



**Atribuições:**

- O fisioterapeuta tem como atribuições o desempenho de atividades, no SMS, consistentes de aplicação de métodos e técnicas terapêuticas e recreacional visando restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física e motriz do paciente, prestar assessoramento técnico na órbita de sua especialidade e supervisionar profissionais ou estagiários em atividades e trabalhos técnicos correlatos à sua profissão, de acordo com diretrizes da SMS/SUS. Exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

**CARGO: NUTRICIONISTA**

Número de Vagas.....	01
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 1.750,00
Requisitos para provimento.....	- Curso Nível Superior em Nutrição Completo. Registro no órgão Profissional.
Valor da Inscrição:.....	R\$ 55,00 (Cinquenta e cinco reais)

**Atribuições:**

- Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos. Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento. Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta. Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica. Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**CARGO: ODONTÓLOGO(A)**

Número de Vagas.....	01
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	20 horas semanais

## GABINETE DO PREFEITO



Vencimento base:..... R\$ 2.235,37

Requisitos para provimento..... - Curso Superior Completo em Odontologia. Registro Profissional.

Valor da Inscrição:..... R\$ 70,00 (Setenta reais)

### Atribuições:

- Farmacêutico Bioquímico tem como atribuições o desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas a serviços públicos, assessoramento em laboratórios, depósitos de produtos farmacêuticos, unidades de atendimentos públicos de saúde e em farmácias básicas, de controle ou de inspeção de qualidade, análise previa ou fiscal de produtos que tenha destinação terapêutica, anestésica ou auxiliar de diagnóstico, executar a fiscalização técnica sanitária de empresa, estabelecimentos, setores, formulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos, direção da farmácia básica e depósito de medicamentos do poder público municipal, controle e qualidade da água de consumo humano e de alvos de fiscalização urbana e ambiental desenvolvida pelo município e desempenho de outras funções correlatas a profissão.

## CARGO: PSICÓLOGO(A)

Número de Vagas..... 01

Vaga para Deficiente..... -

Carga Horária:..... 30 horas semanais

Vencimento base:..... R\$ 1.650,00

Requisitos para provimento..... - Curso Superior Completo em Psicologia. Registro Profissional.

Valor da Inscrição:..... R\$ 50,00 (Cinquenta reais)

### Atribuições:

- O psicólogo tem como atribuições, prestar atendimento á comunidade (Crianças, Adolescentes e Adultos), nos casos encaminhados á unidade de saúde; prestar atendimentos aos casos de saúde mental (toxicômanos, alcoólatras, entre outros), organiza grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para resolução de seus problemas; orientar a comunidade, organizando reuniões de grupos; colaborar com equipes multiprofissionais da unidade de trabalho, desenvolvendo trabalhos em grupos; prestar atendimentos psicológicos na área educacional e familiar. Exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

## CONTEÚDO DA PROVA TEÓRICA

PORTUGUÊS	
01. Ortografia	10. Termos da oração
02. Fonética	11. Análise sintática (simples e composta)
03. Classe de Palavras	12. Formação e estrutura das palavras
04. Encontros vocálicos	13. Composição e derivação
05. Palavras parônimas e homônimas	14. Vozes do verbo
06. Acentuação gráfica	15. Estudo dos Porquês/que
07. Uso de mal e mau	16. Orações Coordenadas e Subordinadas
08. Pontuação	17. Concord. verbal - Coloc. Pronominal



09. Análise morfológica	18. Interpretação de texto Compreensão e análise crítica.
<b>INFORMÁTICA BÁSICA</b>	<b>CONHECIMENTOS DO SISTEMA DE SAÚDE – SUS</b>
01. Manuseio de periféricos	
02. Utilização Microsoft Word/Excel/Power Point	
03. Utilização do Windows	
04. Noções de Internet/ Internet Explorer	

## PROVA DE PORTUGUÊS

1. FONÉTICA E FONOLOGIA: Divisão silábica e classificação das sílabas, ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; ENCONTROS VOCÁLICOS. PALAVRAS PARÔNIMAS E HOMÔNIMAS; ACENTUAÇÃO GRÁFICA; PONTUAÇÃO: vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, reticências, aspas e travessão, ponto final, interrogação, exclamação; VERBO E TEMPO VERBAL: presente, passado e futuro; CATEGORIAS GRAMATICAIS: Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; Pronomes: suas espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; Advérbio: conceito e classificação. Preposição, conjunção e interjeição. TERMOS DA ORAÇÃO: sujeito, predicado e complemento; COMPREENSÃO DE TEXTOS: Interpretação e crítica; ANÁLISE MORFOLÓGICA E SINTÁTICA: morfológica: indica a classe gramatical a que pertence a palavra, também com forma, gênero, número, grau, pessoa, tempo... análise sintática: indica a função ao de cada palavra na oração. Sintaxe: coordenação e subordinação de termos e de orações; concordância verbal e nominal.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

A critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 43ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1997. MORENO, Cláudio; GUEDES, Paulo Coimbra. Curso básico de redação. 11ª ed. São Paulo: Ática, 1996.

## PROVA DE INFORMÁTICA BÁSICA

1. Manuseios de periféricos, utilização de Microsoft Word, Excel e Power Point, utilização do Windows e noções de Internet. 2. 1 - Organização e arquitetura de microcomputadores: Componentes de hardware e software / Funcionamento de um microcomputador / Software básico; Sistemas operacionais (*Windows*); Entrada e saída de dados. Editor de texto / Planilha eletrônica / Software de apresentação; - Redes de computadores: Conceitos básicos Protocolos básicos de comunicação na *Internet* / Equipamentos de interconexão / Serviços: navegador, correio eletrônico.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Livros Técnicos/Específicos da Área, que abranjam o programa proposto. ( Manuais básicos sobre o uso dos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet Explorer, etc.)

## PROVA DO SISTEMA DE SAÚDE – SUS –

Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – capítulo II Seção I); Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001, SUS de A a Z na internet. [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

## PROVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CARGO:

### - ASSISTENTE SOCIAL

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de assistência social e saúde; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e



comportamento; 7. Conhecimentos básicos sobre principais doenças; 8. Conhecimentos específicos em saúde pública; 9. Administração de medicamentos; primeiros socorros, vigilância epidemiológica e sanitária; indicadores de saúde; sistema de notificação; endemias, epidemias; programa de saúde da família; 11. habilidade de transmissão e recepção da informação; 12. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Estudar: O Serviço Social, as Políticas Sociais e a questão dos Direitos Sociais no contexto da Reforma do Estado brasileiro: A contra-reforma do Estado e as Políticas Sociais no Brasil na contemporaneidade. A questão dos direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde. A Reestruturação das políticas sociais no Brasil e as novas formas de regulação Social. O lugar ocupado pelo Serviço Social na implementação das Políticas Sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa. A política de assistência social como política de proteção social e o SUAS. A questão social no cenário contemporâneo, as diferentes expressões concretas na sociedade brasileira e a sua centralidade no Serviço Social. Metamorfoses da questão social nos meandros das relações entre o Estado e a Sociedade no Brasil contemporâneo. Pobreza, exclusão social e subalternidade: expressões concretas da Questão Social no Brasil contemporâneo. A questão social como base fundante do trabalho do assistente social. O projeto ético-político profissional, os espaços ocupacionais e o trabalho profissional do Assistente Social no contexto da reestruturação do capital e da lógica neoliberal em defesa dos direitos sociais. As dimensões éticas e políticas do projeto profissional. O projeto profissional e as estratégias para fazer frente às diferentes expressões da Questão Social. O assistente social como trabalhador coletivo: o trabalho profissional, demandas e requisições que exigem competência teórica, metodológica, ética, política, técnica e operativa no fazer profissional na defesa dos direitos sociais. A legislação social e o trabalho profissional, instrumento sócio-jurídico e legal na efetivação e defesa dos direitos sociais.

### **- ENFERMEIRO(A)**

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de saúde; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. Conhecimentos básicos sobre principais doenças; 8. Conhecimentos específicos em saúde pública; 9. Administração de medicamentos; primeiros socorros, vigilância epidemiológica e sanitária; indicadores de saúde; sistema de notificação; endemias, epidemias; programa de saúde da família; 11. habilidade de transmissão e recepção da informação; 12. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Legislação em enfermagem. Ética em enfermagem. Planejamento e gerência nos serviços de Saúde Gestão de recursos humanos em saúde. Estrutura organizacional e organização do serviço de enfermagem. O processo de assistir em enfermagem - instrumentos básicos do cuidar. Comunicação e relação interpessoal. Histórico de enfermagem. Diagnóstico de enfermagem. Plano de cuidados de enfermagem. Avaliação de enfermagem. Registro de enfermagem. Entrevista e exame físico. Processos clínicos e cirúrgicos - intervenção de enfermagem ao cliente adulto e idoso. Procedimentos técnicos de enfermagem. Enfermagem na administração de medicamentos. Técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência. Avaliação de saúde e intervenção de enfermagem a crianças e adolescentes. Princípios gerais de isolamento. Prevenção e controle de infecções hospitalares e aplicação de medidas de biossegurança. Assistência domiciliar. Suporte básico de vida. Enfermagem em saúde coletiva. Atuação nos programas do Ministério da Saúde.

### **- FARMACÊUTICO(A)**

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de saúde; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. Conhecimentos básicos sobre principais doenças; 8. habilidade de transmissão e recepção da informação; 9. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada





para o cargo. Conhecimentos em: Farmacodinâmica; Anatomia e Fisiologia Humana; Farmacotécnica; Química Farmacêutica; Deontologia (Legislação Farmacêutica); Conhecimento básico sobre Farmácia; Vigilância Sanitária: Portaria 344/98, Portaria 06/99; Análise de Urina; Análise de cálculos; Líquidos Sinovial; Interferentes; Automação; Mecanismos Microbiológicos; Meios de Cultura; Esterilização em Laboratório de Análise Clínica; Colorações; Coproculturas; Cultura de materiais Geniturinários; Cultura de materiais da Garganta e Escarros; Hemoculturas; Exames do Líquido Cefalorraquidiano; Antibiograma; Autovacinas; Bacteriologia de Anaeróbicos; Reação de Precipitação; Reação de Aglutinação; Reação de Hemólise; Técnicas de Imunofluorescências; Coleta de Sangue; Estudo de elementos figurados do sangue; Estudos dos globos vermelhos; Imuno-hematologia; Hemostasia; Protozooses intestinais e cavitárias do homem; Parasitoses sanguíneas e fissulares; diagnóstico das helmintíases intestinais; Técnicas para diagnósticos das micoses; Micose de localização superficial; Micose profunda; Micose sistêmica. Conhecimentos sobre como Recepcionar e identificar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; Como atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; Como atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; Conhecimentos sobre como desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos; atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (políticas de saúde e de medicamentos); Conhecimento em como prestar assistência farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização, elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; atuar na seleção (padronização), compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; Como atuar no controle de qualidade, inocuidade e eficácia dos medicamentos; Como desenvolver atividades de formação e educação; conhecimentos sobre como facilitar o acesso e participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto - cuidado e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; como atuar na comunidade através de ações intersetoriais.

## **- FISIOTERAPEUTA**

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de saúde; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. conhecimentos básicos sobre principais doenças; 8. Conhecimentos específicos em saúde pública; 9. Administração de medicamentos; primeiros socorros, vigilância epidemiológica e sanitária; indicadores de saúde; sistema de notificação; endemias, epidemias; programa de saúde da família; 11. habilidade de transmissão e recepção da informação; 12. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Fisioterapia-geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações. Termoterapia, fototerapia, hidroterapia. Massoterapia, cinesioterapia, eletroterapia e eletroacupuntura. Manipulação vertebral. Traumatologia: fraturas, luxações, entorses, distensões, lesões ligamentares, lesões meniscais, artroplastias, ligamentoplastias patológicas, patelo-femorais. Fisioterapia em neurologia; acidente vascular cerebral; lesões medulares; paralisia facial periférica; miopatias; neuropatias. Fisioterapia em reumatologia; bursites, tenossinovites, tendinites, osteoporose, artrose, febre reumática, artrite reumatóide, algias vertebrais. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; dismenorréia, menopausa, gravidez, período pós-parto (imediate e tardio). Fisioterapia em ortopedia; luxação congênita do quadril, pé torto congênito, deformidades da coluna vertebral, deformidades adquiridas nos pés e joelhos, doença de legge-perthes, doença de oosgood schater. Fisioterapia em pediatria; crescimento e desenvolvimento, retardo psicomotor, paralisia cerebral, toco-traumatismo, reflexos e reações mielomenangeocelares, síndrome de marquo. Fisioterapia cardiovascular: respostas do sistema cardiovascular ao esforço físico, programação de exercícios, infarto agudo do miocárdio, hipertensão



arterial, patologias arteriais, venosas e linfáticas - amputação, mastectomias. Fisioterapia em pneumologia: patologia do sistema pulmonar; mecânica tóraco-pulmonar. Fisioterapia em queimados: tipos de queimaduras, enxertos de pele, complicações, cuidados gerais. Caracterização das unidades de terapia intensiva. Caracterização do paciente grave e potencialmente grave. Equipamentos de suporte de vida. Papel do fisioterapeuta na terapia intensiva. Avaliação e monitorização em terapia intensiva. Fundamentos de suporte ventilatório. Fisioterapia e suporte ventilatório aplicado. Humanização, ética e bioética em terapia intensiva. Ética profissional, Saúde Pública, SUS e PSF. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra equipes e atendimento ao público usuário.

## **- NUTRICIONISTA**

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de saúde; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. conhecimentos básicos sobre principais doenças; 8. Conhecimentos específicos em saúde pública; 9. Administração de medicamentos; primeiros socorros, vigilância epidemiológica e sanitária; indicadores de saúde; sistema de notificação; endemias, epidemias; programa de saúde da família; 11. habilidade de transmissão e recepção da informação; 12. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. - Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Aleitamento materno. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré-escolar. Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. SISVAN. RN de risco e crianças de baixo peso. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento nas diferentes faixas etárias. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Código de Ética do Nutricionista. Ética Profissional e Legislação. Conceitos básicos de nutrição. Nutrição nas diferentes fases da vida. Dietoterapia. Microbiologia de alimentos. Controle Higiênico Sanitário dos Alimentos. Técnicas dietéticas de pré-preparo e preparo de alimentos. Conceitos de Administração. Desnutrição. Fundamentos sobre as principais leis de Alimentos/Vigilância Sanitária (hortifrutigranjeiros, enlatados, embutidos, carnes, etc.). Concepções de programas de merenda escolar e suplementação alimentar em escolas. Ênfase também em ambientes coletivos (hospitais), elaborando sugestões de cardápios específicos a diferentes necessidades.

## **- ODONTÓLOGO(A)**

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de saúde; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. conhecimentos básicos sobre principais doenças; 8. Conhecimentos específicos em saúde pública; 9. Administração de medicamentos; primeiros socorros, vigilância epidemiológica e sanitária; indicadores de saúde; sistema de notificação; endemias, epidemias; programa de saúde da família; 11. habilidade de transmissão e recepção da informação; 12. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Conceitos. Materiais restauradores. Amálgama. Resinas compostas. Cimentos de ionômero de vidro. Instrumentais. Materiais protetores. Diagnóstico e plano de tratamento. Métodos preventivos. Oclusão. Ajuste oclusal. Movimentos oclusivos. Posições: relação cêntrica, máxima intercuspidação habitual, dimensão vertical, relação de oclusão cêntrica. Disfunção mio facial. Restaurações preventivas. Selantes. Ionômero de vidro. Resinas compostas. Facetas estéticas. Prótese adesiva: direta e indireta. Clareamento dental. Inter relação dentística/periodontia. Restaurações em dentes posteriores com resinas compostas. Restaurações em amálgama. Flúor. Mecanismo de ação do flúor. Farmacocinética do flúor. Toxicologia. Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, bem como pela unidade móvel, fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento, fazer extrações de dentes, compor dentaduras, preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes, fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes, fazer registros e relatórios dos serviços executados; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.,



responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, realizar exames radiográficos; promover e participar de ações inter setoriais com outras secretaria do poder público sociedade civil e outras equipes de saúde;

## **- PSICÓLOGO(A)**

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de saúde; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. Conhecimentos básicos sobre principais doenças; 8. Conhecimentos específicos em saúde pública; 9. Administração de medicamentos; primeiros socorros, vigilância epidemiológica e sanitária; indicadores de saúde; sistema de notificação; endemias, epidemias; programa de saúde da família; 11. habilidade de transmissão e recepção da informação; 12. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Conhecimento Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt - Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Orientação de Pais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar.

**PROVA OBJETIVA**, contendo cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com apenas uma alternativa correta.

**OBS.:** - O local da Prova será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Britânia-Go e no site [www.torresadvogadosassociados.com.br](http://www.torresadvogadosassociados.com.br)



**A N E X O X**

**PROGRAMA DE CONCURSO Nº 001/2015:**

**CARGO: PROFESSOR(A) PN II – LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

Número de Vagas.....	01
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 1.866,67
Requisitos para provimento.....	- Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas; Conhecimento e Habilidade em Informática (Windows, Word, Excel, Power Point, Internet Explorer).
Valor da Inscrição:.....	R\$ 60,00 (Sessenta reais)

**Atribuições:**

- Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola-comunidade; desenvolver as Diretrizes Curriculares Municipais e elaborar planos curriculares e de ensino; ministrar aulas nas séries de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e EJA; elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou a Rede Municipal de Ensino; inteirar-se da proposta político pedagógica da Escola e das Diretrizes Gerais de Funcionamento da Rede Municipal de Ensino e interagir com as suas políticas educacionais; participar da elaboração pedagógica da instituição de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da instituição de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e executar estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar com as atividades de articulação da escola e com as famílias e comunidade; participar ativamente das ações das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; executar outras atividades correlatas.

**CARGO: PROFESSOR(A) PN II – LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA**

Número de Vagas.....	01
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 1.866,67



Requisitos para provimento..... - Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Educação Física; Conhecimento e Habilidade em Informática (Windows, Word, Excel, Power Point, Internet Explorer).

Valor da Inscrição:..... R\$ 60,00 (Cinquenta e seis reais)

**Atribuições:**

- Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola-comunidade; desenvolver as Diretrizes Curriculares Municipais e elaborar planos curriculares e de ensino; ministrar aulas nas séries de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e EJA; elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou a Rede Municipal de Ensino; inteirar-se da proposta político pedagógica da Escola e das Diretrizes Gerais de Funcionamento da Rede Municipal de Ensino e interagir com as suas políticas educacionais; participar da elaboração pedagógica da instituição de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da instituição de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e executar estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar com as atividades de articulação da escola e com as famílias e comunidade; participar ativamente das ações das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; executar outras atividades correlatas.

**CARGO: PROFESSOR(A) PN II – LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO**

Número de Vagas..... 03

Vaga para Deficiente..... -

Carga Horária:..... 40 horas semanais

Vencimento base:..... R\$ 1.866,67

Requisitos para provimento..... - Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena na área da Educação; Conhecimento e Habilidade em Informática ( Windows, Word, Excel, Power Point, Internet Explorer).

Valor da Inscrição:..... R\$ 60,00 (Sessenta reais)

**Atribuições:**

- Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola-comunidade; desenvolver as Diretrizes Curriculares Municipais e elaborar planos curriculares e de ensino; ministrar aulas nas séries de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e EJA; elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou a Rede Municipal de Ensino; inteirar-se da proposta político pedagógica da Escola e das Diretrizes Gerais de Funcionamento da Rede Municipal de Ensino e interagir com as suas políticas educacionais; participar da elaboração pedagógica da instituição de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da instituição de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e executar estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar com as atividades de articulação da escola e com as famílias e comunidade; participar ativamente das ações das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; executar outras atividades correlatas.



## **CARGO: PROFESSOR(A) PN III – LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA**

Número de Vagas.....	14
Vaga para Deficiente.....	01
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 1.866,67
Requisitos para provimento.....	- Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia; Conhecimento e Habilidade em Informática ( Windows, Word, Excel, Power Point, Internet Explorer).
Valor da Inscrição:.....	R\$ 60,00 (Sessenta reais)

### **Atribuições:**

- Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola-comunidade; desenvolver as Diretrizes Curriculares Municipais e elaborar planos curriculares e de ensino; ministrar aulas nas séries de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e EJA; elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou a Rede Municipal de Ensino; inteirar-se da proposta político pedagógica da Escola e das Diretrizes Gerais de Funcionamento da Rede Municipal de Ensino e interagir com as suas políticas educacionais; participar da elaboração pedagógica da instituição de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da instituição de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e executar estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar com as atividades de articulação da escola e com as famílias e comunidade; participar ativamente das ações das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; executar outras atividades correlatas.

## **CONTEÚDO DA PROVA TEÓRICA**

<b>PORTUGUÊS:</b>	
01. Ortografia	13. Análise sintática (simples e composto)
02. Fonética	14. Formação e estrutura das palavras
03. Classe de Palavras	15. Composição e derivação
04. Encontros vocálicos	16. Vozes do verbo
05. Palavras parônimas e homônimas	17. Estudo dos Porquês/que
06. Acentuação gráfica	18. Orações Coordenadas e Subordinadas
07. Uso de mal e mau	19. Concordância verbal - Colocação Pronominal
08. Pontuação	20. Interpretação de texto Compreensão e análise crítica.
09. Análise morfológica	21. Termos essenciais da Redação
10. Termos da oração	
11. Ortografia vigente	<b>LEGISLAÇÃO</b>
12. Figuras de Linguagem	01. LDB, Lei Federal nº. 7853, Lei nº 8069/90 de 13/07/90, Lei Federal nº11494 de 20/06/2007
<b>INFORMÁTICA BÁSICA</b>	<b>CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICO</b>
01. Manuseio de periféricos	



02. Utilização Microsoft Word/Excel/Power Point	
03. Utilização do Windows	
04. Noções de Internet/ Internet Explorer	

## PROVA DE PORTUGUÊS

1. FONÉTICA E FONOLOGIA: Divisão silábica e classificação das sílabas, ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; ENCONTROS VOCÁLICOS. PALAVRAS PARÔNIMAS E HOMÔNIMAS; ACENTUAÇÃO GRÁFICA; PONTUAÇÃO: vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, reticências, aspas e travessão, ponto final, interrogação, exclamação; VERBO E TEMPO VERBAL: presente, passado e futuro; CATEGORIAS GRAMATICAIS: Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; Pronomes: suas espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; Advérbio: conceito e classificação. Preposição, conjunção e interjeição. TERMOS DA ORAÇÃO: sujeito, predicado e complemento; COMPREENSÃO DE TEXTOS: Interpretação e crítica; ANÁLISE MORFOLÓGICA E SINTÁTICA: morfológica: indica a classe gramatical a que pertence a palavra, também com forma, gênero, número, grau, pessoa, tempo...análise sintática: indica a função ao de cada palavra na oração. Sintaxe: coordenação e subordinação de termos e de orações; concordância verbal e nominal.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

A critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 43ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1997. MORENO, Cláudio; GUEDES, Paulo Coimbra. Curso básico de redação. 11ª ed. São Paulo: Ática, 1996.

## PROVA DE LEGISLAÇÃO

LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Ed. Nacional): Lei Federal nº 9394, de 20/12/96 e normas para Educação.

Lei Federal nº. 7853, de 24 de outubro de 1989.

Lei nº 8069/90 de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente

Lei Federal nº11494 de 20/06/2007 – Regulamenta o fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais da educação – FUNDEB

## PROVA DE CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

PCN s – Parâmetros Curriculares Nacionais; Objetivos gerais do ensino fundamental; Temas transversais; Organização e gestão da Escola: teoria e prática. Escola reflexiva com professores reflexivos. Planejamento: Projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. A educação que desejamos. Desafios modernos da Educação e como chegar lá. Legislação Municipal, Estatuto da criança e do adolescente. Regulamentação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos Profissionais da Educação. Reflexão sobre creches e pré-escola no Brasil/ situando e fundamentando concepções de criança, de educação, de instituição e do profissional. Indisciplina na Escola: alternativas teóricas e práticas. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens, entre duas lógicas. Formação continuada. Diretrizes e Fundamentos da Educação Básica; Reflexão: Conhecimento de mundo: Eixos de trabalho para a construção das diferentes linguagens pelas crianças e para as relações que estabelecem com os objetos de conhecimento. A Formação social da mente. Letramento, cultura e modalidades. Prática social da escrita. Juventude e educação. Pedagogia diferenciada. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários a prática educativa: como ensinar. Compreensão de leitura; a língua como procedimento. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. Os adolescentes e a mídia. Cultura escrita e a educação. Avaliação: mitos e desafios.



**BIBLIOGRAFIA** A critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.

VYGOTSKY, L. S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1998.

OLIVEIRA, Marta Kohol. Letramento, cultura e modalidades de pensamentos. In: KLEIMAN, Ângela B. (org). Os significados do letramento: uma nova perspectiva sobre a prática social da escrita. Campinas: Mercado das Letras, 1995.

FREIRE, P. Pedagogia da autonomia. São Paulo: Paz e Terra:1996

ZABALA, Antoni. A pratica Educativa: como ensinar. TRAD. Ernani da F. Rosa. Porto Alegre: Artmed,1987

PERRENOUD, Philippe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000

TEBEROSKY, Ana et al. Compreensão de leitura: a língua como Procedimento. Porto Alegre: Artmed, 2003

WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem; São Paulo: Ática, 2002

STRANBURGER, Vitor. Os adolescentes e a mídia: impacto psicológico. Porto Alegre: Artmed, 1999

FERREIRO, Emília – Cultura Escrita e educação, Porto Alegre, Artmed, 2001

HOFFMAN, J. Avaliação Mito e desafio: uma perspectiva construtivista. Porto Alegre, Mediação, 2001

Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil , Volumes I, II e III

LIBÂNEO, J.C. Organização e gestão da escola: teoria e prática. Goiânia: Alternativa,2001. Didática série formação do Professor

ALARCÃO, I . Professores reflexivos em uma escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2003.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: Projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico

MORAN, José Manuel. A educação que desejamos: Novos desafios e como chegar lá. Campinas, SP: Papyrus, 2007

MEIRIEU, Philipe. A pedagogia entre o dizer e o fazer: a coragem de começar: trad. Fátima Murad – Porto Alegre:Artmed,2002.

AQUINO, Julio Groppa (Org), Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996.

WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem; São Paulo: Ática, 2002

PERRONOU, Philipe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens, entre duas lógicas, Porto Alegre: Artmed, 1998

KISHIMOTO, Tizuko. O jogo e a educação infantil. São Paulo: Editora Pioneira,1998 (3ª tiragem)

KRAMER, Sonia (org.). Com a pré–escola nas mãos: uma alternativa curricular para educação infantil. São Paulo. Ática, 1992

## **PROVA DE INFORMÁTICA BÁSICA**

1. Manuseios de periféricos, utilização de Microsoft Word, Excel e Power Point, utilização do Windows e noções de Internet. 2. 1 - Organização e arquitetura de microcomputadores: Componentes de hardware e software / Funcionamento de um microcomputador / Software básico; Sistemas operacionais (*Windows*); Entrada e saída de dados. Editor de texto / Planilha eletrônica / Software de apresentação; - Redes de computadores: Conceitos básicos Protocolos básicos de comunicação na *Internet* / Equipamentos de interconexão / Serviços: navegador, correio eletrônico.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

Livros Técnicos/Específicos da Área, que abranjam o programa proposto. ( Manuais básicos sobre o uso dos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet Explorer, etc.)

## **PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO:**

### **-PROFESSOR(A) PN II – LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de educação; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao





atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. conhecimentos básicos sobre a realidade da educação; 8. Conhecimentos específicos na educação do Brasil; 9. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. A educação básica no Brasil; acesso; permanência; inclusão; fracasso escolar; organização da educação brasileira; tendências pedagógicas na prática escolar; projetos, trabalhos e interdisciplinaridade; concepção de supervisão; tendências atuais do trabalho do pedagógico e do planejamento educacional; responsabilidade na qualidade de ensino; atuação da pedagogia e a capacitação docente em serviço; planejamento didático; avaliação do processo ensino X aprendizagem; a didática na formação do educador; planejamento de ensino e a realidade escolar. **Conhecimentos específicos em cada área de atuação:** Pesquisas de Origem, Corpo Humano, Higiene, Evolução, Estrutura morfo-anatômico, Fisiologia, Distribuição, Ecologia, Classificação, Filogenia e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer suas características, comportamento e outros dados relevantes sobre os seres e o meio ambiente; Estudos, Pesquisas e Análises Laboratoriais nas áreas de Bioquímica, Biofísica, Citologia, Parasitologia, Microbiologia e Imunologia, Hematologia, Histologia, Patologia, Anatomia, Genética, Embriologia, Fisiologia Humana e Produção de Fitoterápicos; Estudos e Pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada à Biologia Sanitária, Saúde Pública, Epidemiologia de doenças transmissíveis, Controle de vetores e Técnicas de saneamento básico; Atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, err A prática pedagógica do professor de áreas diversas e o interesse dos educandos pela disciplina. Conhecimentos sobre a educação no Brasil e Goiás. O processo de ensino na escola; Os objetivos e conteúdos de ensino; Métodos de ensino; a Aula como forma de organização do ensino; O planejamento escolar; Relação professor-aluno na sala de aula. adicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à Educação Ambiental. Sustentabilidade.

## **-PROFESSOR(A) PN II – LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de educação; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. conhecimentos básicos sobre a realidade da educação; 8. Conhecimentos específicos na educação do Brasil; 9. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. A educação básica no Brasil; acesso; permanência; inclusão; fracasso escolar; organização da educação brasileira; tendências pedagógicas na prática escolar; projetos, trabalhos e interdisciplinaridade; concepção de supervisão; tendências atuais do trabalho do pedagógico e do planejamento educacional; responsabilidade na qualidade de ensino; atuação da pedagogia e a capacitação docente em serviço; planejamento didático; avaliação do processo ensino X aprendizagem; a didática na formação do educador; planejamento de ensino e a realidade escolar. **Conhecimentos específicos na área de atuação:** Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. A atividade do Profissional de Educação Física, respeitado o disposto na Lei nº 9.696, de 1º de Setembro de 1998, e no Estatuto do Conselho Federal de Educação Física - CONFEF, rege-se por este Código de Ética. Tendências da Educação Física Brasileira. Educação Física e processo histórico. Pedagogia do Movimento na escola de primeira infância. Pedagogia do Movimento na escola de segunda infância. A Educação Física no currículo escolar: desenvolvimento da aptidão física ou reflexão sobre a cultura corporal; Educação Física e a cultura corporal do movimento; Educação Física e a cidadania. Metodologia do Ensino da Educação Física: a questão da organização do conhecimento e sua abordagem metodológica; Objetivos Gerais da Educação Física para o Ensino Fundamental; O que ensinar? Para quem ensinar? Como ensinar?; O conhecimento de que trata a Educação Física; Conhecimentos sobre o corpo; Esportes, jogos, lutas e ginásticas; Atividades rítmicas e expressivas; Avaliação do processo Ensino e Aprendizagem em Educação Física: critérios de avaliação; Instrumentos de avaliação; Técnicas de alongamento muscular; Biomecânica; Esportes (regras oficiais); Desenvolvimento Humano – aprendizagem motora; Recreação Escolar; Anatomia/fisiologia do exercício;



## GABINETE DO PREFEITO

Qualidade de Vida; Caracterização da Área de Educação Física: Histórico, Características e Importância Social. Critérios de seleção e organização de conteúdo. Objetivos gerais da área Educação Física. Esportes: Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões e raquetes. Esportes sobre rodas. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças eruditas clássicas, modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações musicais. Conhecimentos sobre o Corpo: Capacidades Físicas. Habilidades motoras simples e combinadas. Percepção do Corpo. Noções de Espaço e Tempo. Ginásticas: de manutenção de saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. A prática pedagógica do professor de áreas diversas e o interesse dos educandos pela disciplina. Conhecimentos sobre a educação no Brasil e Goiás. O processo de ensino na escola; Os objetivos e conteúdos de ensino; Métodos de ensino; a Aula como forma de organização do ensino; O planejamento escolar; Relação professor-aluno na sala de aula.

### - PROFESSOR(A) PN II – LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de educação; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. conhecimentos básicos sobre a realidade da educação; 8. Conhecimentos específicos na educação do Brasil; 9. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. A educação básica no Brasil; acesso; permanência; inclusão; fracasso escolar; organização da educação brasileira; tendências pedagógicas na prática escolar; projetos, trabalhos e interdisciplinaridade; concepção de supervisão; tendências atuais do trabalho do pedagógico e do planejamento educacional; responsabilidade na qualidade de ensino; atuação da pedagogia e a capacitação docente em serviço; planejamento didático; avaliação do processo ensino X aprendizagem; a didática na formação do educador; planejamento de ensino e a realidade escolar. **Conhecimentos específicos na área de atuação:** Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Conhecimentos e aprendizagem na primeira infância e segunda infância. O que ensinar? Para quem ensinar? Como ensinar? Avaliação escolar do processo Ensino critérios de avaliação; Instrumentos de avaliação; A prática pedagógica do professor de áreas diversas e o interesse dos educandos pela disciplina. Conhecimentos sobre a educação no Brasil e Goiás. O processo de ensino na escola; Os objetivos e conteúdos de ensino; Métodos de ensino; a Aula como forma de organização do ensino; O planejamento escolar; Relação professor-aluno na sala de aula.

### - PROFESSOR(A) PN III – LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de educação; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. conhecimentos básicos sobre a realidade da educação; 8. Conhecimentos específicos na educação do Brasil; 9. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. A educação básica no Brasil; acesso; permanência; inclusão; fracasso escolar; organização da educação brasileira; tendências pedagógicas na prática escolar; projetos, trabalhos e interdisciplinaridade; concepção de supervisão; tendências atuais do trabalho do pedagógico e do planejamento educacional; responsabilidade na qualidade de ensino; atuação da pedagogia e a capacitação docente em serviço; planejamento didático; avaliação do processo ensino X aprendizagem; a



didática na formação do educador; planejamento de ensino e a realidade escolar. **Conhecimentos específicos na área de atuação:** Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Pedagogia do Movimento na escola de primeira infância. Pedagogia do Movimento na escola de segunda infância. Objetivos Gerais da Pedagogia. O que ensinar? Para quem ensinar? Como ensinar? Avaliação do processo Ensino e Aprendizagem: critérios de avaliação; Instrumentos de avaliação; Conteúdos: A Didática como prática educativa; Didática e democratização do ensino; Didática como teoria da instrução; O processo ensino aprendizagem: objetivos, planejamento, métodos e avaliação: Abordagens de acordo com as tendências pedagógicas; Instrumentais para os processos escolares; O estudo científico da infância e adolescência, desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social; O adolescente e a escola; O adolescente e o trabalho; Desenvolvimento moral e religioso; Conteúdos de metodologia do ensino de disciplinas básicas em Matemática; Português; Ciências Naturais; Geografia e História, Alfabetização e Letramento, Artes, Libras, Metodologias; Didática; Avaliação; Projeto Político Pedagógico; Filosofia e Sociologia da Educação; Psicologia da Educação, do Desenvolvimento e da Aprendizagem; Políticas Públicas. Constituição Federal de 1988; Lei de Diretrizes e Bases da Educação- 9394/96, os PCN, Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, IDEB, PNE, PDE, PPP. Teorias pedagógicas, psicologia (educacional, desenvolvimento infantil), sociologia (papel da instituição escolar, dinâmica da sociedade e o papel da educação) e práticas educacionais voltadas para portadores de necessidades especiais. A prática pedagógica do professor de áreas diversas e o interesse dos educandos pela disciplina. Conhecimentos sobre a educação no Brasil e Goiás. O processo de ensino na escola; Os objetivos e conteúdos de ensino; Métodos de ensino; a Aula como forma de organização do ensino; O planejamento escolar; Relação professor-aluno na sala de aula.

**PROVA OBJETIVA**, contendo cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com apenas uma alternativa correta.

**OBS.:** - O local da Prova será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Britânia-Go e no site [www.torresadvogadosassociados.com.br](http://www.torresadvogadosassociados.com.br)



**A N E X O X I**

**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015  
FORMULÁRIO DE CADASTRO DE DADOS PESSOAIS**

**NOME COMPLETO:**

**NOME DA MÃE:**

**NOME DO PAI:**

**Nº do Documento de Identidade RG:**

1ª ( ) ou 2ª ( ) VIA

**Origem:**

**Órgão Emissor:**

**CPF:**

**Sexo:** ( ) Feminino ( ) Masculino

**Estado Civil:**

( ) Solteiro ( ) Casado ( ) Viúvo ( ) Divorciado

( ) Separado ( ) Outros

**Escolaridade:**

( ) 1º Grau Incompleto

( ) Curso Superior Incompleto

( ) 1º Grau Completo

( ) Curso Superior Completo

( ) 2º Grau Incompleto

( ) Pós-Graduado

( ) 2º Grau Completo

( ) Mestrado

( ) Doutorado

**Tipo de Deficiência:**

( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Múltipla ( ) Não tem

**Condição Especial para Prova:**

( ) sim ( ) não

**Qual?** \_\_\_\_\_



**ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA**

**Rua/Avenida:**

**Número:**

**Quadra/Lote:**

**Complemento:**

**Bairro:**

**Cidade:**

**CEP:**

**Estado:**

**E-mail:**

**Telefone Residencial:**

**Telefone Comercial:**

**Celular:**

---

**ASSINATURA DO CANDIDATO IGUAL DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO – RG**

**OBS.: CADASTRO DEVE SER PREENCHIDO SOMENTE NA INTERNET**



**A N E X O XII**

**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015  
FORMULÁRIO ESPECIAL – DEFICIÊNCIA**

Ilm<sup>o(a)</sup> Sr.<sup>(a)</sup>

DD. Presidente da Comissão Especial Coordenadora do Concurso

BRITÂNIA-GO.

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Nº DA INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_ **CARGO:** \_\_\_\_\_

**TIPO DE RECURSO ESPECIAL-(Assinale tipo de Recurso Especial )**

Especificar a Natureza da Prova Especial Necessária – Conforme Situação Especial de Deficiência

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO PEDIDO:**

**DATA:** \_\_\_\_\_ **DE** \_\_\_\_\_ **DE 2015.**



---

Assinatura do Candidato

---

---

Assinatura do Responsável para Recebimento

---

## LAUDO MÉDICO

- Todos os dados solicitados no Laudo deverão ser rigorosamente preenchidos. O não atendimento às solicitações poderá implicar em prejuízos ao candidato.

- O candidato deverá encaminhar até o dia 06 de ABRIL de 2015, o Laudo Médico Original, dentro de um envelope identificado, com cópias dos documentos pessoais, e encaminhar para a sede da Empresa, enviar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Torres Advogados Associados Ltda. sito na Rua Honorato Pereira Lopes, 195 – Chácara 04 – Qd. “B” – Condomínio de Chácaras Aroeira – Cx. Postal 71 - CEP 75380-000 – Trindade-Go;

(Médico Responsável preencher abaixo)

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_

Inscrição nº \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identificação nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, telefone (s) \_\_\_\_\_, concorrendo ao **Concurso Público para Prefeitura Municipal de Britânia-Go**, foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e a súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009.

## DEFICIÊNCIA



I- CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):

\_\_\_\_\_

II- DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA (o médico deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

III- TEMPO ADICIONAL (se, em razão da deficiência, o candidato necessitar de tempo adicional para fazer a prova, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa). O laudo que não apresentar a justificativa para concessão do tempo adicional ou aquele no qual o médico descrever que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





IV- OUTRAS SOLICITAÇÕES (se, em razão da deficiência, o candidato necessitar de PROVA AMPLIADA, LECTOR DE PROVA, INTÉRPRETE DE LIBRAS, ETC o médico deve declarar essa informação).

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Local Data**

---

**Assinatura, carimbo e CRM do(a) médico(a)**

---

**Assinatura do(a) candidato(a) igual ao documento de identidade**



**A N E X O XIII**

**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015  
FORMULÁRIO DE RECURSOS DIVERSOS**

Ilm<sup>o(a)</sup> Sr.(a)

DD. Presidente da Comissão Especial Coordenadora do Concurso

BRITÂNIA-GO.

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

**TIPO DE RECURSO- (Assinale o tipo de Recurso)**

<input type="checkbox"/> CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref.: Prova Objetiva
<input type="checkbox"/> CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/> CONTRA RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO	Gabarito Oficial: _____
	Resposta Candidato: _____

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO RECURSO:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2015.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável para Recebimento**

ESTADO DE GOIÁS  
Município de Britânia  
**GABINETE DO PREFEITO**



**Britânia**  
BONITA POR NATUREZA  
ADM. 2013-2016



**A N E X O XIV**

**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015  
FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Ilm<sup>o(a)</sup> Sr.(a)

**DD. Presidente da Comissão Especial Coordenadora do Concurso**

**BRITÂNIA-GO.**

**IDENTIFICAÇÃO DO(A) REQUERENTE**

**CARGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

**Nome:** \_\_\_\_\_

**CPF** \_\_\_\_\_ **C. I. RG Nº** \_\_\_\_\_

**CTPS** \_\_\_\_\_ **SÉRIE** \_\_\_\_\_ **DATA DA EXP.:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**Nº.** \_\_\_\_\_ **BAIRRO** \_\_\_\_\_ **CIDADE** \_\_\_\_\_

**ESTADO** \_\_\_\_\_ **CEP** \_\_\_\_\_ **TEL.:** \_\_\_\_\_

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO PEDIDO:**

Nos termos do Edital e Regulamento do Concurso Público nº. 001/2015, venho requerer a Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição e para este fim DECLARO:

I – Ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do(s) Governo(s), com o **NIS Nº** \_\_\_\_\_;

II – Que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 001/2015, em especial ao item que se refere à **ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**;

III – Estar ciente que é de minha responsabilidade a veracidade das informações e documentações apresentadas, podendo a Comissão do Processo Seletivo, a qualquer momento, se comprovada a má fé, declaração inidônea, ou qualquer tipo de irregularidade, cancelar a inscrição e proceder, automaticamente, a minha eliminação do Concurso Público, podendo também adotar contra mim, medidas legais cabíveis.

**Data:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2015.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**Para uso exclusivo da Comissão Organizadora do Concurso Público:**

(    ) **PEDIDO DEFERIDO**

(    ) **PEDIDO INDEFERIDO**

ESTADO DE GOIÁS  
Município de Britânia  
**GABINETE DO PREFEITO**



**Britânia**  
BONITA POR NATUREZA  
ADM. 2013-2016



**A N E X O X V**

**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015  
FORMULÁRIO ESPECIAL – AMAMENTAÇÃO**

Ilm<sup>o(a)</sup> Sr.(a)

**DD. Presidente da Comissão Especial Coordenadora do Concurso**

**BRITÂNIA-GO.**

**NOME DA CANDIDATA:** \_\_\_\_\_

**Nº DA INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_ **CARGO:** \_\_\_\_\_

**TIPO DE RECURSO ESPECIAL - AMAMENTAÇÃO**

Nome completo do acompanhante do bebê:

\_\_\_\_\_

Nº. do Documento de Identificação \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_

Observação: O original deste documento deverá ser apresentado no dia da Prova Objetiva.

**JUSTIFICATIVA DA CANDIDATA – RAZÕES DO PEDIDO:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DATA:** \_\_\_\_\_ **DE** \_\_\_\_\_ **DE 2015.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável para Recebimento**

ESTADO DE GOIÁS  
Município de Britânia  
**GABINETE DO PREFEITO**



**Britânia**  
BONITA POR NATUREZA  
ADM. 2013-2016



**ANEXO XVI**

**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015– FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO.**

**OBS.: NÃO IMPRIMIR ESTÁ FICHA. A INSCRIÇÃO DEVE SER FEITA PELA INTERNET.**

FOTO 3x4

**NOME:** \_\_\_\_\_ **FONE( )** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_ **/Setor:** \_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_ **UF:** \_\_\_\_\_ **CPF/MF n°** \_\_\_\_\_

**Nome da Mãe:** \_\_\_\_\_

**Data de Nasc.:** \_\_\_\_\_ **Local:** \_\_\_\_\_ **Idade:** \_\_\_\_\_ **Nº C. Identidade:** \_\_\_\_\_  
**Órgão Expedidor:** \_\_\_\_\_ **Via: 1ª( ) 2ª( )**

**Escolaridade:** ( ) 1º Grau ( ) Série ( ) 2º Grau ( ) Série Superior ( \_\_\_\_\_ )

**Sexo:** ( ) Masculino ( ) Feminino **Deficiente?** ( ) sim ( ) não

**Tempo adicional?** ( ) sim ( ) não

**Condições Especiais para Realização da Prova?** ( ) sim ( ) não

**CARGOS: DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA-GO:**

- |   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
| ( ) AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS       | ( ) GESTOR(A) AMBIENTAL                                | ( ) TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM  |
| ( ) ASSISTENTE SOCIAL                   | ( ) MECÂNICO   | ( ) TÉCNICO(A) EM INFORMÁTICA |
| ( ) AUXILIAR ADMINISTRATIVO             | ( ) MOTORISTA  | ( ) ZELADOR                   |
| ( ) AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL | ( ) MONITOR ESCOLAR                                    |                               |
| ( ) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS         | ( ) NUTRICIONISTA                                      |                               |
| ( ) AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO        | ( ) ODONTÓLOGO(A)                                      |                               |
| ( ) AUXILIAR EM CONTABILIDADE           | ( ) OPERADOR DE MÁQUINAS                               |                               |
| ( ) GESTOR(A) DO CONTROLE INTERNO       | ( ) PSICÓLOGO(A)                                       |                               |
| ( ) COZINHEIRO(A)                       | ( ) PN- III –LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA           |                               |
| ( ) ENFERMEIRO(A)                       | ( ) PN- II –LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA      |                               |
| ( ) FARMACÊUTICO(A)                     | ( ) PN- III –LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS |                               |
| ( ) FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA      | ( ) PN- III –LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO    |                               |
| ( ) FISIOTERAPÊUTA                      |  |                               |





O abaixo assinado requer sua inscrição no Concurso Público nº 001/2015 e **DECLARA** ter pleno conhecimento do Edital e Regulamento e estar de acordo com todas as normas que regulamentam o Concurso.

BRITÂNIA-GO., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

(Assinar conforme seu documento de Identidade)

**CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2015 – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

NOME:	INSCRIÇÃO:
CARGO:	
Nº IDENTIDADE	ORGÃO EXPEDIDOR

**DIA E HORÁRIO DAS PROVAS: 17 DE MAIO DE 2015, ÀS 9:00 HORAS.**

No dia da prova o candidato deverá trazer:

1) Documento Original de Identidade; 2) O Comprovante de Inscrição impresso via Internet; 3) Caneta esferográfica preta Transparente. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início. Não fará prova o candidato que chegar atrasado ou dirigir-se para o local errado.

LOCAL DAS PROVAS: O endereço será divulgado previamente no **site dia 04/05/2015 no site da empresa [www.torresadvogadosassociados.com.br](http://www.torresadvogadosassociados.com.br)** e Placar da Prefeitura Municipal de Britânia-Go.



**ANEXO XVII**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015**  
**FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS**

Ilm<sup>o</sup>(a) Sr.(a)

**DD. Presidente da Comissão Especial Coordenadora do Concurso**

**BRITÂNIA-GO.**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

Como candidato (a) inscrito (a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Britânia-Go., para o cargo de \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº. \_\_\_\_\_ e documento de identificação nº. \_\_\_\_\_, venho entregar os documentos para avaliação da **PROVA DE TÍTULOS**, conforme discriminado no rol abaixo.

DATA: \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2015.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**ROL DE DOCUMENTOS:**(Preencher o Formulário e descrever a relação dos documentos em duas vias)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Data Supra)

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável p/Recebimento**

ESTADO DE GOIÁS  
Município de Britânia  
**GABINETE DO PREFEITO**



**Britânia**  
BONITA POR NATUREZA  
ADM. 2013-2016



**A N E X O XVIII**

**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015  
CRONOGRAMA DO CONCURSO**

<b>DATAS PREVISTAS</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS FASES</b>
Até 12/02/2015	- Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de grande circulação, placar da Prefeitura e no site de divulgação da instituição organizadora.
<b>12/03/15 à 10/04/15</b>	<b>- PERÍODO PARA AS INSCRIÇÕES VIA INTERNET.</b>
12/03/2015 à 30/03/2015	- Prazo para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição do concurso para candidatos inscritos no CadÚnico.
06/04/2015	- Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de Isenção do pagamento de Inscrição.
07 e 08/04/2015	- Prazo para recurso contra o resultado preliminar da Isenção do pagamento de Inscrição.
09/04/2015	- Divulgação do resultado final e das respostas aos recursos interpostos contra os pedidos de Isenção do pagamento de inscrição.
02/04/2015	- Último dia para a entrega ou postagem dos laudos médicos dos candidatos que desejam concorrer como deficiente e/ ou solicitarem tempo adicional para realização das provas.
06/04/2015	- Publicação da relação preliminar dos candidatos com deficiência e/ou solicitação de tempo adicional.
07 e 08/04/2015	- Prazo para Recurso contra o resultado preliminar para os candidatos Deficientes que entregaram documentação para concorrer a vaga de deficiente e tempo adicional. - Prazo para recurso contra as respostas aos pedidos de condições especiais para a realização da prova.
09/04/2015	- Publicação do resultado dos pedidos dos candidatos Deficientes que entregaram documentação para concorrer à vaga de deficiente e tempo adicional.
10/04/2015	- Último dia para conferência e alteração dos dados on-line, com exceção do nome, CPF, e do Cargo.
13/04/2015	- Último dia para pagamento da Inscrição. - Último dia para enviar pedido especial de Amamentação.
27/04/2015	- Publicação do Edital de Homologação das Inscrições.
28 e 29/04/2015	- Data final para o candidato que efetuou o pagamento dentro do prazo previsto neste Edital e não teve sua Inscrição Homologada – enviar via e-mail para a empresa digitalizando o comprovante de pagamento e todos os documentos pessoais solicitados no ato da inscrição.
30/04/2015	- Publicação e divulgação do Local, Sala e o horário de realização da Prova Objetiva.
<b>17/05/2015</b>	<b>- DATA REALIZAÇÃO DA PROVA DO CONCURSO – PROVA OBJETIVA</b>
20/05/2015	- Divulgação e Publicação do gabarito preliminar da Provas Objetiva.
21 e 22/05/2015	- Prazo para Recurso do Gabarito preliminar.
27/05/2015	- Divulgação do resultado dos Recursos do Gabarito. - Visualização do Cartão-Resposta da Prova Objetiva (via solicitação) - Publicação do resultado do Gabarito Definitivo.



31/05/2015	- <b>DATA DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE DIGITAÇÃO</b>
08/06/2015	- Publicação do Resultado dos Aprovados e classificação contendo as notas das provas até o limite dos aprovados.
09 e 10/06/2015	- Prazo para Recurso do Resultado Final. - <b>Prazo para entrega dos Títulos.</b>
15/06/2015	- Divulgação das Respostas ao Recurso do Resultado Final. - Divulgação da Avaliação dos Títulos.
16 e 17/06/2015	- Prazo para Recurso da Avaliação dos Títulos.
19/06/2015	- Divulgação do Resultado Final do Concurso. - Homologação do Concurso. - Entrega da relação dos aprovados ao chefe do Poder Executivo para Homologação e Publicação no Diário Oficial do Estado, Jornal de Circulação e Placar da Prefeitura Municipal de Britânia-Go.
Após essa data...	- Convocação dos Aprovados.

**TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA**  
**[www.torresadvogadosassociados.com.br](http://www.torresadvogadosassociados.com.br)**