



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/19**

**EDITAL 06 - PRORROGA DATA DAS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR , RETIFICA ITENS DO EDITAL REGULAMENTO E DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO CONCURSO.**

**O MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS-GO**, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, designada pelo Decreto n. 029/19 e a **CÂMARA DE BONFINÓPOLIS-GO**, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, designada pela Resolução n. 106/19; considerando que a quantidade de 2.464 candidatos inscritos no certame inviabiliza a aplicação das provas na mesma data, em razão do número insuficiente de carteiras escolares; **torna público o presente Edital de retificação do cronograma, prorrogação da data e divulgação dos locais e horários das provas para os cargos de nível superior, da seguinte forma:**

**1.** Fica prorrogada para dia **30/06/19 (domingo)**, a realização das provas objetivas para os cargos DE **NÍVEL SUPERIOR (EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO E PROFESSOR)**, no horário das 8:00 às 11:00 horas (com acréscimo de 30 minutos para os candidatos que serão submetidos à prova de redação). Sendo que os locais de provas serão divulgados no dia 10/06/19.

**2.** fica retificado os itens 9.1.1 e 9.1.2 do edital regulamento, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**9.1.1** *As provas objetivas para os cargos de nível fundamental incompleto (1a. fase do ensino fundamental) serão realizadas no período vespertino, e as provas objetivas de nível médio serão realizadas no período matutino.*

**9.1.2** *As provas objetivas para os cargos de nível superior serão realizadas no dia 30/06/2019, no período matutino.*

**3.** Fica retificado o cronograma das provas previsto no ANEXO I do regulamento, o qual passa a vigorar com as seguintes alterações:

10/06/19	<i>Divulgação dos locais e horários para realização das provas</i>
<b>16/06/19 (domingo)</b>	<b><i>Realização das provas objetivas para os cargos de nível fundamental incompleto e médio</i></b>
17/06/19	<i>Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas para os cargos de nível fundamental incompleto, fundamental completo e médio</i>
<b>30/06/19 (domingo)</b>	<b><i>Realização das provas objetivas para os cargos de nível superior (EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO E PROFESSOR)</i></b>
01/07/19	<i>Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas para os cargos de nível superior</i>
10/07/19	<i>Divulgação dos aprovados nas provas objetivas de acordo com ponto de corte (1ª etapa)</i>
09/08/19	<i>Divulgação dos resultados e classificação da prova de redação para PROFESSOR Nível I (2ª etapa)</i>
<b>23/08/19 (sexta-feira)</b>	<b><i>Data final para a entrega dos documentos referente a prova de títulos</i></b>
30/08/19	<i>Divulgação dos resultados e classificação final dos aprovados para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo, exceto para AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE ENDEMIAS cuja homologação será após a conclusão do Curso de Formação Inicial e Continuada</i>
<b>01 a 30/09/19</b>	<b><i>Período de realização do Curso de Formação Inicial e Continuada para candidatos aprovados no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE ENDEMIAS</i></b>



4. Permanecem inalterados os demais itens do edital regulamento.
5. O candidato prejudicado com as alterações deste edital poderá solicitar o cancelamento da inscrição e a restituição da taxa através de requerimento à CECP ou pelo e-mail [contato@itame.com.br](mailto:contato@itame.com.br), no prazo de até 5 (cinco) dias após a publicação deste edital.
6. O presente edital será publicado placar da Prefeitura e Câmara Municipal, jornal de circulação, Diário Oficial Estado e nos sites de divulgação do concurso [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), [www.bonfinopolis.go.gov.br](http://www.bonfinopolis.go.gov.br) e [www.camarabonfinopolis.go.gov.br](http://www.camarabonfinopolis.go.gov.br)

Bonfinópolis, aos 6 de junho de 2019.

COMISSÃO ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA:

**MARIA ELEUSA PIRES SILVA VARGAS**  
*Presidente da CECP*

**GLENILSON CARLOS DA SILVA**  
*Secretário*

**MARIA DE FATIMA R. DE SIQUEIRA**  
*Membro*

COMISSÃO ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO DA CÂMARA:

**LUCAS MOREIRA DE CARVALHO**  
*Presidente da CECP*

**WELTON DIAS DA SILVA**  
*Secretário*

**NILZA GONÇALVES DE OLIVEIRA**  
*Membro*

Presencial n.º 09/2019, saindo como vencedora, ANA RUTE DINIZ DE AGUIRRE com o valor de R\$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais).

Aragarças, 28 de março de 2019.

**MIGUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR**

Pregoeiro Oficial  
Decreto 02/2019

**Publicado por:**  
Rangeu Galvão da Silva  
**Código Identificador:**BD6480DC

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE  
ARAGARÇAS  
AVISO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO**

**Objeto:** Contratação De pessoa física/jurídica com graduação em psicologia para atender no fundo municipal de assistência social de Aragarças/GO, torna publica que julgou e homologou a licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 11/2019, saindo como vencedora, JOSEMAR ANTONIO LIMBERGER com o valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Aragarças, 28 de março de 2019.

**MIGUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR**

Pregoeiro Oficial  
Decreto 02/2019

**Publicado por:**  
Rangeu Galvão da Silva  
**Código Identificador:**CA1840DB

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE  
ARAGARÇAS  
AVISO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO**

**Objeto:** Contratação De pessoa física/jurídica para serviço de supervisor par atender o programa primeira infância/criança feliz no município de Aragarças/GO, torna publica que julgou e homologou a licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 10/2019, saindo como vencedora, DANYELLA BARROS BUENO com o valor de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

Aragarças, 28 de março de 2019.

**MIGUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR**

Pregoeiro Oficial  
Decreto 02/2019

**Publicado por:**  
Rangeu Galvão da Silva  
**Código Identificador:**C4702CBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS  
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 69/2019**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS**  
Contratado(a): HELMAQ MÁQ. E FERRAMENTAS AGRÍCOLAS LTDA

Objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA CONCERTO DA MÁQUINA PLACA VIBRATÓRIA TOYAMA

Valor Total: 440,00

Vigência: 27/03/2019 à 20/04/2019

Fundamentação legal: Lei 10.520/02 e Lei 8.666/93

**MIGUEL MOREIRA JUNIOR,**

Presidente Da CPL

**Publicado por:**  
Sérgio Roque Rosa  
**Código Identificador:**CAE83C53

**ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS  
PREFEITURA DE BONFINÓPOLIS-GO E CÂMARA DE  
BONFINÓPOLIS-GO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/19  
EXTRATO DO EDITAL N. 02 – RETIFICA ITENS DO EDITAL  
E ACRESCENTA PROVA DE TÍTULOS**

O **MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS-GO**, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, designada pelo Decreto n. 029/19 e a **CÂMARA DE BONFINÓPOLIS-GO**, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, designada pela Resolução n. 106/19; **tornam público a retificação de itens do Edital regulamento e acrescenta prova de títulos para Professor.** O edital 02 completo estará disponível no placar da Prefeitura e da Câmara, e nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), [www.bonfinopolis.go.gov.br](http://www.bonfinopolis.go.gov.br) e [www.camarabonfinopolis.go.gov.br](http://www.camarabonfinopolis.go.gov.br).

Bonfinópolis, aos 29/03/19.

**MARIA ELEUSA PIRES SILVA VARGAS**

Presidente da CECP/PREFEITURA.

**LUCAS MOREIRA DE CARVALHO.**

Presidente da CECP/CÂMARA.

**Publicado por:**  
Eric Douglas de Oliveira  
**Código Identificador:**6399909B

**ESTADO DE GOIÁS  
MUNICÍPIO DE CACHOEIRA**

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E  
DO ADOLESCENTE  
RESOLUÇÃO Nº 001, DE 29 DE MARÇO DE 2019.**

RESOLUÇÃO Nº 001, DE 29 DE MARÇO DE 2019.

Dispõe sobre edital da eleição do processo de escolha do Conselho Tutelar do Município de Cachoeira de Goiás - GO.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Cachoeira de Goiás/GO, no uso das atribuições legais estabelecidas na Lei Municipal nº 592/2015 e, considerando a unificação do processo de escolha do Conselho Tutelar, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar por unanimidade a abertura do processo de eleição dos membros do Conselho Tutelar para o período de 10/01/2020 a 10/01/2023, bem como aprovar a minuta do edital anexa a esta resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeira de Goiás – GO, 29 de março de 2019.

**LÉIA CARVALHO CHAVEIRO CRISSÓSTOMO**

Presidente do CMDCA

**Publicado por:**  
Gilmar dos Santos Barros  
**Código Identificador:**777F88C5

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E  
DO ADOLESCENTE  
EDITAL Nº 001/2019**

ELEIÇÕES UNIFICADAS PARA O CONSELHO TUTELAR

EDITAL Nº 001/2019

**A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CACHOEIRA DE GOIÁS – GOIÁS**, no uso da atribuição que lhe é conferida pelas Leis 592/2015, torna público o presente EDITAL DE CONVOCAÇÃO para o Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2020/2023, aprovado pela Resolução 001/2019, do CMDCA local.



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

**O MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS**, Estado de Goiás, com sede administrativa na Rua 5, n. 594, Cep 75.195-000, Centro, Bonfinópolis, telefone (62) 3334-1144, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, designada pelo Decreto n. 029/19 e a **CÂMARA DE BONFINÓPOLIS-GO**, situada na Av. n. 01, n. 70, Centro, Cep 75.195-000, telefone (62) 3334-1321, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, designada pela Resolução n. 106/19, **TORNAM PÚBLICO A ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO, visando a seleção de pessoal para preenchimento de vagas do quadro de cargos efetivos do Poder Executivo e da Câmara Municipal**, em conformidade com Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos (Lei n. 415/05), Plano de carreira dos servidores municipais (Lei 487/08), Leis Complementares Municipais n. 008/05 (Estatuto do Magistério), n. 009/05 (Plano de Classificação e Vencimentos do Magistério Municipal), Leis Complementares Municipais n. 029/18 e 030/18 (Altera a LC 009/05), Leis Municipais n. 648/15, 646/15, 643/15, 713/18, 722/18; Resolução n. 091/08 (Dispõe sobre o Sistema de Classificação de Cargos e Plano de Carreira dos Servidores Públicos Cíveis do Poder Legislativo de Bonfinópolis) e demais disposições legais e regulamentares previstas no presente Edital e anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES**

- 1.1.** O concurso público será realizado pela empresa *ITAME - Instituto de Consultoria e Concursos*, encarregado do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, com fiscalização das duas Comissões Especiais de Concurso nomeadas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal.
- 1.2** No concurso público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade, atribuições e/ou responsabilidades de cada cargo.
- 1.3** O concurso público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame, bem como para formação do cadastro de reserva técnica.
- 1.4** Os candidatos aprovados no cadastro de reserva poderão ser convocados e nomeados na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do certame.
- 1.5** Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.6** A relação de trabalho dos candidatos nomeados em decorrência de aprovação no concurso público será disciplinada pelo regime jurídico estatutário estabelecido por lei específica.
- 1.7** A lotação dos candidatos aprovados e nomeados atenderá as necessidades da Prefeitura Municipal e/ou Câmara de Bonfinópolis.
- 1.8** A publicação dos atos do Concurso Público será realizada no Diário Oficial do Estado, jornal de grande circulação, no placar e nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), [www.bonfinopolis.go.gov.br](http://www.bonfinopolis.go.gov.br), e [www.camarabonfinopolis.go.gov.br](http://www.camarabonfinopolis.go.gov.br).
- 1.9** O candidato deverá acompanhar a publicação dos locais e horários para realização das provas em todas etapas do concurso.
- 1.10** O cronograma de atividades do concurso consta no **ANEXO I** deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades.

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

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

**QUADRO 01 - CARGOS DA PREFEITURA DE BONFINÓPOLIS**

CARGOS	VAGAS ABERTAS	CADASTRO DE RESERVA	VAGAS **PcD	VENCIMENTOS	NIVEL DE ENSINO/ESCOLARIDADE	PONTO DE CORTE	TAXA INSC
<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>							
*BORRACHEIRO E AUXILIAR DE MECÂNICA	1	5	-	998,00	1a. Fase do Ensino Fundamental	10º	50,00
ELETRICISTA (ILUMINAÇÃO PÚBLICA E PRÉDIO PÚBLICO)	2	4	-	1.035,42	1a. Fase do Ensino Fundamental, e Experiência na função e Curso NR-10	6º	50,00
MOTORISTA	5	10	-	1.035,42	1a. Fase do Ensino Fundamental e CNH categoria "D"	15º	50,00
*VIGIA	3	9	-	998,00	1a. Fase do Ensino Fundamental	12º	50,00
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>							
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE -PSF I - ANTONIO G. DE MELO (Centro, Vila São José, Setor Ferroviário e Residencial Cristal I)	1	5	-	1.014,00	Ensino Médio Completo	20º	70,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE -PSF II - MARIA JOSÉ LEÃO (Setor Juliana, Jardim Augusto, Alto da Boa Vista, Campos Dourados e Zona Rural)	2	4	-	1.014,00	Ensino Médio Completo	20º	70,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF III - DR. MANOEL DA SILVA GARROTE (Setor Santana, Setor Walter Paulo, Jardim Ana Amélia )	2	4	-	1.014,00	Ensino Médio Completo	20º	70,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF IV - UNID. EM CONSTRUÇÃO (Setor Campo Belo I e II, Residencial Cristal II (expansão))	4	4	-	1.014,00	Ensino Médio Completo	20º	70,00
AGENTE DE ENDEMIAS	5	5	-	1.014,00	Ensino Médio Completo	10º	70,00
*AGENTE EDUCACIONAL	6	12	-	998,00	Ensino Médio Completo	18º	70,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	3	6	-	1.041,09	Ensino Médio. Curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão de Fiscalização Profissional	9º	70,00
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	3	6	-	1.041,00	Técnico em Saúde Bucal e registro no órgão de Fiscalização Profissional	9º	70,00
<b>ENSINO SUPERIOR</b>							
ENFERMEIRO	1	5	-	3.267,48	Curso Superior de Enfermagem e registro no órgão de Fiscalização Profissional	6º	100,00



FARMACÊUTICO	1	5	-	1.719,71	Curso Superior de Farmácia e registro no órgão de Fiscalização Profissional	6º	100,00
PROFESSOR - Nível I	8	16	-	1.918,29 (30 horas)	Nível Médio Completo em Magistério e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia	24º	100,00

\*Cargos com vencimentos mensais de R\$ 875,10 (oitocentos e setenta e cinco reais e dez centavos) que recebem complemento até o valor do Salário Mínimo Nacional.

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

QUADRO 02 - CARGOS DA CÂMARA DE BONFINÓPOLIS							
CARGOS	VAGAS ABERTAS	CADASTRO DE RESERVA	VAGAS **PcD	VENCIMENTOS	NÍVEL DE ENSINO/ESCOLARIDADE	PONTO DE CORTE	TAXA INSC
<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>							
*AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO	-	5	-	998,00	1a. Fase do Ensino Fundamental	5º	50,00

\*Cargo com vencimentos mensais de R\$ 828,23 (oitocentos e vinte e oito reais e vinte e três centavos) que receberá complemento até o valor do Salário Mínimo Nacional.

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

**2.3** A carga horária para os cargos constantes no quadro previsto no item 2.1 acima será de 40 (quarenta) horas semanais, conforme disposto na Lei Municipal n. 722/18, exceto para PROFESSOR - NÍVEL I que será de 30 (trinta), conforme previsto na Lei Complementar n. 009/05.

**2.4** São ofertadas no certame da Prefeitura Municipal 47 (quarenta e sete) vagas para ampla concorrência e 100 (cem) vagas para cadastro de reserva técnica, e no concurso da Câmara Municipal são ofertadas 5 (cinco) vagas somente para cadastro de reserva, cujo preenchimento será de acordo com as necessidades de cada ente e deverá observar o prazo de validade do concurso.

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

### 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.10** Para os cargos que exigem como requisito para provimento o comprovante de experiência, serão considerados como meios comprobatórios: carteira de trabalho e previdência social; contrato de trabalho



firmado entre as partes; declaração firmada por pessoa física ou jurídica com firma reconhecida; e certidão de recursos humanos emitida por órgão público.

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

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

**4.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), com atendimento pessoal na sede da Prefeitura no endereço citado no preâmbulo deste edital.

**4.2** O período de inscrições será no período de **04/04/19 à 30/04/19**, com início as 10:00 horas e término as 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o terceiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.

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

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

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

#### **5. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO:**

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

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

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

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

**5.5** Terá direito a **isenção de pagamento da taxa de inscrição** o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), há mais de 45 (quarenta e cinco) dias, e declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de Junho de 2007.

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

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

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

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



**5.10** A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa indeferidos será divulgada no site de divulgação do certame **até 15/05/19**, podendo os interessados apresentar recurso ou efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário para pagamento da taxa **até dia 22/05/19**.

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

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

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

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

**5.15** O candidato poderá concorrer a mais de um cargo, desde de que as provas ocorram em períodos distintos, conforme disposto nos subitens 9.1.1 e 9.1.2 deste edital.

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

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

**5.18** Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.

**5.19** Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse no cargo.

**5.20** Não será permitida a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.

**5.21** Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, **exceto** no caso de Pessoas com Deficiência (PcD) que deverão entregar a documentação comprobatória de sua condição.

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

**6.1** São reservadas para cada cargo, no mínimo, **5% (cinco por cento)** das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, às Pessoas com Deficiência, desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999.

**6.2** O candidato que inscrever para cargo que não possua vaga destinada às Pessoas com Deficiência (PcD) será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.

**6.3** O candidato com necessidades especiais deve preencher, no campo próprio do formulário de Inscrição, o requerimento para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência e, se for o caso, solicitar as condições especiais para realização das provas, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, seja qual for o motivo alegado, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

**6.4** O candidato que se inscrever como Pessoas com Deficiência – PcD deverá, obrigatoriamente, **apresentar laudo médico original** ou cópia autenticada emitido no prazo de até 12 (doze) meses contados a partir da data de início das inscrições, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

**6.5** O laudo médico deverá ser entregue pessoalmente ou enviado pelo correio no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o término da inscrição, via SEDEX ou com Aviso de Recebimento (AR) para o endereço do ITAME, sito na **Rua 94-A, n. 100, quadra F-18, lote 15, cep 74.083-070, Setor Sul, Goiânia-GO**, no horário das 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira. A instituição organizadora não se responsabiliza pelas correspondências que não forem entregues no endereço supracitado.

**6.6** Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) resultar número





fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, Art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/04.

**6.7** O candidato membro da Igreja Adventista do 7º Dia que pretender realizar a prova em horário especial deverá, no ato da inscrição, preencher o requerimento em campo próprio do formulário de inscrição solicitando esta condição especial. No dia da prova o candidato permanecerá incomunicável em sala separada e na companhia de dois fiscais até o término da prova, sendo lavrada e assinada ata respectiva.

**6.8** O candidato que porventura declarar indevidamente ser portador de necessidades especiais ou membro da Igreja Adventista do 7º Dia deverá, após tomar conhecimento da situação, solicitar a correção da inscrição mediante e-mail para o endereço da organizadora do certame [contato@itame.com.br](mailto:contato@itame.com.br).

**6.9** Caso não houver candidatos com necessidades especiais classificados e aprovados as vagas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

**6.10** A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.

**6.11** O candidato deverá ainda, no ato da inscrição, requerer qualquer outra condição ou atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando em campo específico do formulário as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999.

**6.12** As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.13** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.7** A aprovação para segunda etapa nos cargos de PROFESSOR - NÍVEL I deverá observar o seguinte ponto de corte:

<b>CARGO</b>	<b>PONTO DE CORTE PARA APROVAÇÃO NA PRIMEIRA ETAPA</b>
PROFESSOR - Nível I	24

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

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

## **9. DAS PROVA OBJETIVAS (1ª ETAPA)**

**9.1** As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no dia **16/06/19 (domingo)**, sendo que os locais e horários serão previamente divulgados mediante edital específico nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), [www.bonfinopolis.go.gov.br](http://www.bonfinopolis.go.gov.br) e [www.camarabonfinopolis.go.gov.br](http://www.camarabonfinopolis.go.gov.br).



**9.1.1** As provas objetivas para os cargos de nível fundamental incompleto (1a. fase do ensino fundamental) e nível médio serão realizadas no período matutino.

**9.1.2** As provas objetivas para os cargos de nível superior serão realizadas no período vespertino.

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

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

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

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

QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS/NÍVEL DE ESCOLARIDADE				
ESCOLARIDADE/CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO / QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
<b>Ensino Fund.Incompleto:</b> BORRACHEIRO E AUXILIAR DE MECÂNICA, ELETRICISTA (ILUMINAÇÃO PÚBLICA E PRÉDIO PÚBLICO, MOTORISTAE VIGIA; e AUX. DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO (CÂMARA MUNICIPAL)	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	10	2,5	25
	Conhecimentos Específicos do Cargo e Legislação/Cidadania, Conhecimentos Gerais, História e Geografia	5	2,0	10
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>60</b>
<b>Ensino Médio:</b> AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; AGENTE DE ENDEMIAS, AGENTE EDUCACIONAL, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	Língua Portuguesa	10	1,5	15
	Matemática	10	1,5	15
	Conhecimentos Específicos do Cargo, Legislação, Conhecimentos Gerais e Noções de Informática	10	3,0	30
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>		<b>60</b>
<b>Ensino Superior:</b> ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO E PROFESSOR	Língua Portuguesa	10	1,5	15
	Matemática	10	1,5	15
	Conhecimentos Específicos do Cargo, Legislação, Conhecimentos Gerais e Noções de Informática	15	2,0	30
	<b>TOTAL</b>	<b>35</b>		<b>60</b>

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

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

**9.8** O prazo estipulado para realização das provas objetivas será de 03 (três) horas, exceto para o cargo de PROFESSOR - Nível I que terá o acréscimo de 30 (trinta) minutos para realização da prova de redação.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.18** Após ter assinado a lista de presença o candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas sem acompanhamento de um fiscal.

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

**9.20** As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.

**9.21** Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.

**9.22** Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.

**9.23** Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se



necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso.

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

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

**9.26** O preenchimento do cartão ou folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão ou folha de respostas preenchida a lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.

**9.27** Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o cartão-resposta, sob pena de ser considerado eliminado.

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

**9.29** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.

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

**9.31** O cartão ou folha de respostas será identificado através de leitura ótica podendo ser assinado pelo candidato em campo específico.

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

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

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

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

**10.4** Será adotado processo que impeça a identificação do candidato na prova discursiva, garantindo assim o sigilo do julgamento por parte da banca examinadora.

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

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

QUADRO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO		
COMPETÊNCIAS	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS POSSÍVEIS
I - Demonstrar domínio de norma padrão da língua escrita	<i>Demonstra desconhecimento da norma padrão, de escolha de registro e de convenções da escrita.</i>	0,0
	<i>Demonstra domínio insuficiente da norma padrão, apresentando graves e frequentes desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.</i>	1,0
	<i>Demonstra domínio mediano da norma padrão, apresentando muitos desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.</i>	2,0
	<i>Demonstra domínio adequado da norma padrão, apresentando alguns desvios gramaticais e de convenções da escrita.</i>	4,0
	<i>Demonstra bom domínio da norma padrão, com poucos desvios gramaticais e de convenções da escrita.</i>	6,0

	<i>Demonstra excelente domínio da norma padrão, não apresentando ou apresentando escassos desvios gramaticais e de convenções da escrita.</i>	<b>8,0</b>
<i>II - Compreender a proposta de redação e aplicar conceitos das várias áreas de conhecimento para desenvolver o tema, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo.</i>	<i>Foge ao tema proposto</i>	<b>0,0</b>
	<i>Desenvolve de maneira tangencial o tema ou apresenta inadequações ao tipo textual dissertativo-argumentativo.</i>	<b>1,0</b>
	<i>Desenvolve de forma mediana o tema a partir de argumentos do senso comum, cópias dos textos motivadores ou apresenta domínio precário do tipo textual dissertativo-argumentativo.</i>	<b>2,0</b>
	<i>Desenvolve de forma adequada o tema, a partir de argumentação previsível e apresenta domínio adequado do tipo textual dissertativo-argumentativo.</i>	<b>4,0</b>
	<i>Desenvolve bem o tema a partir de argumentação consistente e apresenta bom domínio do tipo textual dissertativo-argumentativo.</i>	<b>6,0</b>
	<i>Desenvolve muito bem o tema com argumentação consistente, além de apresentar excelente domínio do tipo textual dissertativo-argumentativo, a partir de um repertório sociocultural produtivo.</i>	<b>8,0</b>
<i>III - Selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista.</i>	<i>Não defendeu ponto de vista e apresenta informações, fatos, opiniões e argumentos incoerentes</i>	<b>0,0</b>
	<i>Não defende ponto de vista e apresenta fatos, opiniões e argumentos pouco relacionados ao tema.</i>	<b>1,0</b>
	<i>Apresenta fatos, opiniões ainda que pertinentes ao tema proposto, com pouca articulação e/ou com contradições, ou limita-se em reproduzir os argumentos constantes na proposta de redação em defesa de seu ponto de vista.</i>	<b>2,0</b>
	<i>Apresenta informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto, porém pouco organizados e relacionados de forma pouco consistente em defesa de seu ponto de vista.</i>	<b>4,0</b>
	<i>Seleciona, organiza e relaciona informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto de forma consistente, com indícios de autoria, em defesa de seu ponto de vista.</i>	<b>6,0</b>
	<i>Seleciona, organiza e relaciona informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto de forma consistente, configurando autoria, em defesa de seu ponto de vista.</i>	<b>8,0</b>
<i>IV - Demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação</i>	<i>Apresenta informações desconexas, que não se configura como texto.</i>	<b>0,0</b>
	<i>Não articula as partes do texto ou as articula de forma precária e/ou inadequada.</i>	<b>1,0</b>
	<i>Articula as partes do texto, porém com muitas inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	<b>2,0</b>
	<i>Articula as partes do texto, porém com algumas inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	<b>4,0</b>
	<i>Articula as partes do texto, com poucas inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	<b>6,0</b>
	<i>Articula as partes do texto, sem inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	<b>8,0</b>
<i>V - Elaborar proposta de solução para o problema abordado, respeitando os valores humanos e considerando a diversidade sociocultural</i>	<i>Não elabora proposta de intervenção.</i>	<b>0,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção tangencial ao tema ou a deixa subentendida no texto.</i>	<b>1,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção precária ou relacionada ao tema, mas não articulada com a discussão desenvolvida no texto.</i>	<b>2,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema, mas pouco articulada à discussão desenvolvida no texto.</i>	<b>4,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida no texto.</i>	<b>6,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida em seu texto com detalhamento.</i>	<b>8,0</b>

**10.7** Somente será corrigida a prova de redação do candidato aprovado nas provas objetivas (1ª etapa).



## 11. CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

**11.1** Todas as provas do concurso público serão realizadas, preferencialmente, no município sede realizador do certame, em locais definidos conjuntamente pela Comissão Especial e a organizadora do certame. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município para realização do certame, as provas poderão ser aplicadas nos municípios circunvizinhos.

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

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

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

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

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

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

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

**11.9** Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas: *a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitido; d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou autoridades presentes; f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas; h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova; k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; l) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização. m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca ou com gorro ou qualquer acessório ou objeto não permitido).*

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

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

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

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

## 12. CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE



**12.1** A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o **somatório dos pontos obtidos em todas as etapas** do certame.

**12.2** A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD).

**12.3** Para todos os cargos a **classificação final** será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima exigida.

**12.4** Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados no certame. Os candidatos aprovados até o ponto de corte estabelecido no item 2.1 serão considerados aprovados e os demais candidatos serão considerados eliminados.

**12.5** Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.

b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

d) maior pontuação na prova de matemática;

e) maior idade.

### **13 – RECURSOS**

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

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

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

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

**13.5** Serão indeferidos os recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato Recorrente.

**13.6** Poderão ser apresentados pedidos de recursos pelo candidato ou procurador através dos correios por AR ou fax símile, desde que a correspondência ou os originais sejam entregues na CECP no prazo estabelecido, não sendo admitidos outros meios não previstos neste Edital.

**13.7** Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.

**13.8** O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**13.9** Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Ocorrendo erro na divulgação do gabarito preliminar a questão não será anulada, cabendo à CECP a retificação e divulgação do gabarito correto.

**13.10** Caberá à instituição organizadora a elaboração das decisões e/ou parecer técnico específico relativo aos recursos que forem apresentados.

**13.11** Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que haja expediente no órgão realizador, caso contrário ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia seguinte de expediente.

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





#### 14. DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

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

**14.2** Quaisquer alterações, atualizações ou acréscimos neste edital regulamento deverá ser realizada mediante publicação de editais, comunicados ou avisos no placar da prefeitura/câmara, no órgão oficial de divulgação, jornal de grande circulação e nos sites de divulgação do concurso.

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

**14.4** Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site ou placar.

**14.5** O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, mediante ato do chefe do Poder Executivo.

**14.6** Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho para efetivação no cargo.

**14.7** A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital regulamento.

**14.8** A instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso público.

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

**14.10** O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas será nomeado e convocado através de edital ou carta com aviso de recebimento (AR) para, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, comprovar que possui os requisitos para posse no cargo, inclusive exames médicos, devendo apresentar os seguintes documentos:

- a)** Carteira de Identidade e CPF;
- b)** Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- c)** Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- d)** Certidão de nascimento ou casamento;
- e)** Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;
- f)** 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;
- g)** Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;
- h)** declaração de exercício ou não de outro cargo público. Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho;
- i)** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.
- j)** Declaração de antecedentes criminais (fornecida pelo Cartório de Distribuição da sede do candidato);
- k)** Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial ou Médico do Trabalho vinculado ao Município, acompanhado dos seguintes exames: Hemograma completo, Eletrocardiograma (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Imunofluorescência para T.A. (doença de chagas), Radiografia da Coluna e do Tórax em PA e PERFIL (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Tipagem Sanguínea, Uranálise, Glicemia (jejum), Uréia, Creatinina, VDRL, Colpocitologia Oncótica Parasitária (Prevenção Ginecológica), EAS, PSA (para homens acima de 40 anos) e Laudo Psiquiátrico para exercício das funções do cargo.
- l)** declaração de bens.



**14.11** As despesas de todos os exames exigidos no subitem anterior serão custeadas exclusivamente pelo candidato.

**14.12** O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para posse, após assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, poderá perder o direito à investidura no cargo.

**14.13** Após a entrega dos documentos acima relacionados, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais ou for considerado inapto para desempenho das atribuições do cargo o candidato, a nomeação tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.

**14.14** O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

**14.15** Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.

**14.16** O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato de lotação e somente após ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

**14.17** O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou obter outras informações pelo site da organizadora ou diretamente perante a comissão especial fiscalizadora do concurso público.

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

**14.19** A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, devendo ser publicado no placar, jornal de grande circulação, Diário Oficial do Estado/Município e nos sites de divulgação na rede da internet.

**14.20** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela respectiva Comissão Especial do Concurso Público.

**14.21** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

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

Bonfinópolis, aos 25 de Fevereiro de 2019.

COMISSÃO ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA:

**MARIA ELEUSA PIRES SILVA VARGAS**  
*Presidente da CCEP*

**GLENILSON CARLOS DA SILVA**  
*Secretário*

**MARIA DE FATIMA R. DE SIQUEIRA**  
*Membro*

COMISSÃO ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO DA CÂMARA:

**LUCAS MOREIRA DE CARVALHO**  
*Presidente da CCEP*

**WELTON DIAS DA SILVA**  
*Secretário*

**NILZA GONÇALVES DE OLIVEIRA**  
*Membro*



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

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Até 28/02/19	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura
Até 30 dias antes do início das inscrições	Protocolo do Edital Regulamento e documentos do Concurso no TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS (TCM - IN 010/15) e publicação nos sites <a href="http://www.itame.com.br">www.itame.com.br</a> , <a href="http://www.bonfinopolis.qo.gov.br">www.bonfinopolis.qo.gov.br</a> e <a href="http://www.camaronbonfinopolis.qo.gov.br">www.camaronbonfinopolis.qo.gov.br</a>
<b>04/04/19 à 30/04/19</b>	<b>Período para inscrições</b>
15/05/19	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa do concurso
22/05/19	Término do prazo para pagamento pelos candidatos com pedido de isenção indeferido
04/06/19	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD
10/06/19	Divulgação dos locais e horários para realização das provas
<b>16/06/19 (domingo)</b>	<b>Realização das provas objetivas</b>
17/06/19	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas
28/06/19	Divulgação dos aprovados nas provas objetivas de acordo com ponto de corte (1ª etapa)
<b>09/08/19</b>	Divulgação dos resultados e classificação final dos aprovados para fins de homologação, exceto para AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE ENDEMIAS, cuja classificação final será divulgada somente após a realização do curso de formação inicial e continuada



**EDITAL 01/19**  
**ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS**

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1o. ao 5o. Ano): BORRACHEIRO E AUXILIAR DE MECÂNICA, ELETRICISTA (ILUMINAÇÃO PÚBLICA E PRÉDIO PÚBLICO), MOTORISTA, VIGIA e AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO (CÂMARA MUNICIPAL)**

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

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

**3 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO:**

**3.1 BORRACHEIRO E AUXILIAR DE MECÂNICA:** Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Organização do local de trabalho. Noções básicas de mecânica de veículos. Funcionamento dos principais componentes de um motor. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor. Parte elétrica de veículos. Sistema de suspensão e frenagem. Conhecimentos sobre atividades específicas relacionadas às atribuições e responsabilidades do cargo.

**3.2 ELETRICISTA (ILUMINAÇÃO PÚBLICA E PRÉDIO PÚBLICO):** Construção e manutenção de redes de distribuição, eletricidade básica, instrumentos de medição e iluminação pública, interpretação de projetos de redes de baixa e média tensão, normas técnicas NBR 14039, ligação e corte de energia elétrica e demais assuntos relacionados.

**3.3 MOTORISTA:** LEI Nº 9.503/1997 e alterações. Resoluções CONTRAN nº 624/2016, 254/2007, 396/2011, 32/2013, 384/2011, 453/2013, 536/2015, 380/2010, 684/2017, 598/2016, 525/2015, 583/2016, 528/2015.

**3.4 VIGIA:** Segurança e Sistema de Segurança Pública. Defesa pessoal. Manutenção da ordem e disciplina no local de trabalho. Prevenção de acidentes. Prevenção de roubos. Prevenção de combates de incêndios. Vigilância do patrimônio público extensivo. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Práticas de manutenção da segurança no trabalho. Regras de relações humanas. Noções de Primeiros Socorros.

**3.5 AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO:** manipulação, estocagem, preparo e classificação de alimentos. Limpeza e organização da cozinha. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Cuidados com a saúde, higiene e limpeza. Prevenção de acidentes no trabalho. Equipamentos de segurança. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Destinação do lixo e reciclagem. Cuidados com o meio ambiente. Saneamento básico. Noções de Primeiros Socorros.



### **3.6 LEGISLAÇÃO, CIDADANIA, CONHECIMENTOS GERAIS, HISTÓRIA E GEOGRAFIA (TODOS OS CARGOS):**

Direitos e deveres dos servidores públicos municipais. História e Geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Bonfinópolis, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos, Ecologia e Meio Ambiente. Atualidades: Política do Brasil e do Estado Goiás, Noções de cidadania. Normas de segurança do trabalho, do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bonfinópolis e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**ENSINO MÉDIO COMPLETO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; AGENTE DE ENDEMIAS, AGENTE EDUCACIONAL, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

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

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

**3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet e Excel.

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

**4.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** - Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem; medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Educação em Saúde; conceitos e instrumentos; Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde; Acolhimento e Vínculo; Visita domiciliar; Estratégia Saúde da Família; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. **Legislação:** Lei Federal 13.595/18, Lei 10.741/03, Lei Nº 8080/90. Decreto 7.508/11. Lei Nº 8142/90. Pacto pela Saúde: Portarias 399/06 e 699/06. Política Nacional de Atenção Básica -PNAB -Portaria nº648/GM/2006. Constituição Federal (Arts. 196 a 200). Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Bonfinópolis.

**4.2 AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS** - Atribuições e postura profissional do ACE. Vigilância em saúde; Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários, noções de sistema imunológico; Saúde pública e saneamento básico; endemias e epidemias; Noções básicas e prevenção primária das seguintes endemias: a) Dengue b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose e) malária. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos. Vacinação. Fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade,



papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. **Legislação:** Lei Federal 13.595/18, Lei 10.741/03, Lei Nº 8080/90. Decreto 7.508/11. Lei Nº 8142/90. Pacto pela Saúde: Portarias 399/06 e 699/06. Política Nacional de Atenção Básica -PNAB -Portaria nº648/GM/2006. Constituição Federal (Art. 1o. ao 5o. e Art. 196 a 200). Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bonfinópolis.

**4.3 AGENTE EDUCACIONAL:** Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida. A importância do brincar. Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. O cotidiano na Educação Infantil: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O Jogo e o Brincar. Prática Educativa. Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Legislação Educacional. ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bonfinópolis e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 7º).

**4.4 TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** atribuição do profissional técnico de enfermagem e sua inserção na equipe de saúde. Funcionamento dos Sistemas: Locomotor, Pele e Anexos; Sistema Cardiovascular, Sistema Linfático, Sistema Respiratório, Sistema Urinário e Órgãos Genitais, Sistema Nervoso, Sistema Sensorial e Sistema Endócrino. Instrumentos para a ação profissional: agentes infecciosos e ectoparasitos: vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes (ectoparasitos). Principais doenças transmitidas por vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes (ectoparasitos). Fundamentos da Assistência de Enfermagem: verificação de temperatura, pulso, respiração e pressão arterial; princípios da administração de medicamentos: via oral, sublingual; via cutânea; via ocular, via otológica; via vaginal; via retal; via parenteral; via intradérmica (subcutânea, intramuscular, endovenosa). Aplicação de oxigenoterapia, nebulização e calor ou frio. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós operatório. Unidade do paciente: limpeza e preparo; cama aberta, fechada e de operado. Higienização do paciente: oral; cabelo e couro cabeludo; banho de leito e de aspersão. Medidas de conforto e segurança do paciente: prevenção de escaras e deformidades; restrição no leito e transporte de paciente. Medidas antropométricas em crianças e adultos. Controle hídrico: líquidos ingeridos e eliminados. Técnicas assépticas: lavagem de mãos e manuseio de material esterilizado. Atividades de limpeza, desinfecção e esterilização: unidade do cliente e central de material. Acondicionamento de roupas, materiais e equipamentos contaminados para desinfecção. Montagem de material, coleta e encaminhamento de exames (fezes, urina, escarro, secreções). Posições de exames. Tratamento de feridas. Conservação e aplicação de vacinas. Assistência de enfermagem à saúde da criança e do adolescente; à saúde da mulher; à saúde do adulto e do idoso. Uso de equipamentos de proteção individual, precauções e bloqueios. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 5º e 196 a 200). Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Bonfinópolis-GO.

**4.5 TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:** Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. O que é Saúde; Tipos de dentições e características; Função Dentária; Morfologia dentária - Componentes da coroa e raiz; Nomenclatura das dentições; Cariologia - Tipos de cárie; Placa bacteriana, tártaro; Mecanismo de ação do flúor; Medidas preventivas para o profissional; Exame clínico - instrumentais; Esterilização e desinfecção; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das cavidades. Prevenção e educação em saúde bucal: Níveis de



prevenção; Conceitos sobre técnicas de escovação, Fluoretação, Fio Dental, Dieta Alimentar. Meios Educativos: Contato Pessoal, Trabalho em grupo, Comunicação em massa, Atribuições do ACD. Cárie dentária e doença periodontal: Conceitos Básicos; Noções de prevenção. Noções básicas de parasitologia e microbiologia. estruturas dentárias: Conceitos; Dentição Decídua / Dentição Permanente; Fórmulas Dentárias. Esterilização em odontologia: Processos utilizados - Meios físicos e químicos; Manipulação dos materiais utilizados; Cuidados básicos. Materiais dentários: Conceitos Básicos; Tipos - Forradores e Restauradores; Manipulação. Equipamento e instrumental em odontologia: Materiais usados para exame clínico; Profilaxia Dental; Cirurgia (Exodontia); Periodontia; Dentisteria. **Legislação: Lei 11.889/08.** Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 5º e 196 a 200). Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bonfinópolis-GO.

**ENSINO SUPERIOR: EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO E PROFESSOR - NÍVEL I**

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

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

**3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA E CONHECIMENTOS GERAIS:** Microsoft Windows XP/2000 ou superior: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Uso de correio eletrônico. Microsoft Word 2003 ou superior. Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 2003 ou superior. Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidade nas áreas: educação, econômica, científica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município, de Goiás e do Brasil. Conhecimentos dos aspectos Geográficos e históricos do município, de Goiás e do Brasil. Ética. Noções de Cidadania, Higiene e Saúde.

**4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:**

**4.1 ENFERMEIRO:** Fundamentos de enfermagem (Técnicas de Enfermagem), Verificação e análise dos sinais vitais. Dinâmica do processo de trabalho. Anatomia e Fisiologia. Noções de farmacologia (Cálculo e administração de medicamentos e soluções). Admissão, transferência, alta e óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico (método do exame; posições). Enfermagem nos exames complementares.



Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Assistência de enfermagem na higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Insuficiência Renal Aguda: Caracterização, Procedimento, cuidados de enfermagem. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: Fundamentos de assistência em saúde da família, imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Noções nutrição enteral e parenteral. Enema. Balanço hídrico. Oxigenoterapia e Inaloterapia. Enfermagem em UTI adulto. Enfermagem em UTI Neonatal, materno infantil e pediatria. Enfermagem ginecológica e em Centro Obstétrico. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto, da mulher, da criança e do Idoso. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e Diabetes Mellitus (DM). Doenças transmissíveis e Infecções sexualmente transmissíveis (IST). **Legislação:** Lei nº 8.080/90 e suas alterações. Lei nº 8.142/90 e suas alterações. NOBSUS de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Lei 9431/97 (Programa de Controle de Infecção Hospitalar). Lei 7.498/86 (regulamenta o exercício profissional). Resolução COFEN 311/2007. Ética profissional). Constituição Federal (artigos 196 a 200). Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bonfinópolis-GO.

**4.2 FARMACÊUTICO:** Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Conceito. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; antiinflamatórios não esteroides; antiinflamatórios esteroides; cardiotônicos; anti-hipertensivos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Análises bioquímicas de sangue e bioquímica clínica: conceitos gerais; Função renal. Carboidratos: metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Função hepática: conceitos gerais; Enzimologia clínica: conceitos gerais. Observações gerais para todas as dosagens, curvas de calibração; colorações especiais e interpretação de resultados. Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de pesquisa, de análises clínica e biologia molecular. Testes





diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Normas gerais de serviços de hemoterapia; Hemovigilância de incidentes transfusionais imediatos e tardios. Biossegurança em hemoterapia. Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei 5991/73, Lei 3820/60, Decreto 85878/81, Lei 9772/99, Portaria 344/98, RDC 302/05, Resolução 499/08, Lei 13.021/14, RDC 44/09, Resolução 577/13, Resolução 585/13, Resolução 586/13, Resolução 4283/10, RDC 220/04, RDC 306/04, Resolução 338/04. Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bonfinópolis-GO.

**4.3 PROFESSOR - NÍVEL I:** Ética e Educação. Aprendizagem – Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação. A Compreensão da Educação como Processo Social. Níveis e Modalidades de Ensino. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático. O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos. Currículo e Matriz Curricular: Teorias do Currículo. Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular. Gestão Escolar: Gestão Democrática da Escola. Eficiência e Eficácia Escolar. Clima de Trabalho na Escola. Organização. Assistência à Educação / Coordenação / Controle. Avaliação. A Dinâmica da Escola: Projeto Pedagógico. Estrutura Funcional. Currículo. A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação do Trabalho Pedagógico: Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar. Tempos e Espaços Escolar: Os Aspectos legais para o seu funcionamento. O Regimento Escolar sua importância, elaboração e aplicabilidade. O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Projetos Pedagógicos. Currículo e Avaliação. Didática Geral e Prática de Ensino. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. O Jogo e o Brincar. Prática Educativa. Parâmetros Curriculares Nacionais. Projetos Interdisciplinares. Temas transversais. Diretrizes e bases da educação na LDB. Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Legislação Educacional. História da Educação. ECA–Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bonfinópolis-GO.



**EDITAL 01/19**  
**ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA E REQUISITOS PARA POSSE**

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - Nível I**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** ensino Médio completo; residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial e continuada, com carga horária mínima de quarenta horas.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - Trabalhar com discríção junto das famílias na base geográfica definida ou micro área designada; II - Coletar os dados designados para orientar o plano Municipal de Saúde, bem como para alimentar os sistemas dados de saúde da União, Estado e do Município; III - Cadastrar todas as pessoas de sua micro-área e manter os cadastros atualizados; IV - Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; V - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; VI - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade; VII - Planejar visitas periódicas levando em consideração os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que as famílias com maior necessidade se sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; VIII - desenvolver a promoção da saúde, e prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade; IX - Acompanhar por meio de visitas pessoas com problemas de saúde, bem como fiscalizar o cumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe; X - Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural a comunidade; XI - Realizar o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; XII - Executar outras atribuições inerentes ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, bem como, aquelas previstas ou advindas do Ministério da Saúde, e pela Lei 11.350/2006.

**CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS - Nível I**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** ensino médio completo; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial e continuada, com carga horária mínima de quarenta horas.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** I - Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de focos endêmicos; II - Realizar a notificação de identificação de focos endêmicos às autoridades competentes; III - Realizar a vistoria de possíveis locais de proliferação de focos endêmicos, e, se caso identificá-los e eliminá-los; IV - Orientar as famílias e a Comunidade sobre as formas de se prevenir a proliferação de Endemias; V - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; VI - desenvolver a promoção da saúde, e prevenção de doenças por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e nas comunidades; VII - Coletar informações no âmbito de suas atribuições para orientar o plano Municipal de Saúde, bem como para alimentar os sistemas dados de saúde da União, Estado e do Município; VIII - Executar outras atribuições inerentes ao cargo de Agente de Combate às Endemias, bem como, aquelas previstas ou advindas do Ministério da Saúde, e pela Lei 11.350/2006.

**CARGO: BORRACHEIRO E AUX. DE MECÂNICA- Nível I**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** 1ª fase do Ensino fundamental e aprovação no concurso público.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar serviços de inspeção, substituição, calibragem e reparação de pneus e câmaras de ar e manutenção de rodas em geral, das frotas dos veículos e máquinas de propriedade do Município, bem como auxiliar nas atividades do mecânico, montar e desmontar pneus; solicitar e manter sob sua guarda e responsabilidade os suprimentos e ferramentas necessárias para o desempenho das atribuições do cargo, executar outras atividades correlatas ao cargo.



**CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL- Nível I**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Curso Técnico em Saúde Bucal e registro no órgão de fiscalização profissional competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos; divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições princípios de higiene e cuidados alimentares; preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; executar tarefas correlatas de escritório; participar do treinamento do ACDI; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais, fazer demonstração de técnicas de escovação; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACDI; realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supragengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; na falta do Auxiliar de Consultório Dentário I, fazer o papel de ACDI I junto ao cirurgião dentista; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM - Nível I**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio completo. Curso Técnico de Enfermagem. Aprovação em concurso público para ingresso no cargo.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas e odontológicas; auxiliar em intervenção cirúrgica; observar e registrar sistemas e sinais vitais apresentados pelos pacientes; participar de programas de aprimoramento profissional; desempenhar outras tarefas correlatas.

**CARGO: AGENTE EDUCACIONAL- Nível I**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação; colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças, responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar; fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação, oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária, cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar, estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas, fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas, auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora, zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças, Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

**CARGO: ELETRICISTA (ILUMINAÇÃO PÚBLICA E PRÉDIO PÚBLICO) - Nível I**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** 1ª fase do Ensino fundamental, experiência na função, curso NR 10 e aprovação em concurso público para ingresso no cargo.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** efetuar reparos na rede de iluminação pública; efetuar substituição de lâmpadas e acessórios de iluminação pública; proceder reparos e extensão de rede elétrica em prédios público municipal; proceder instalação elétrica, para ligações de equipamentos elétricos e outras atividades correlatas ao cargo.



**CARGO: ENFERMEIRO - Nível I**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** curso superior em Enfermagem, aprovação em concurso público e registro no Conselho Regional da Profissão.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** o enfermeiro tem como atribuição exercer, privativamente, a direção de órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, a chefia de serviço e de unidade de enfermagem; a organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; o planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; a consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; como integrante da equipe de saúde, participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar da elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde; pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar de projetos de construção ou reforma de unidades de internação; realizar prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puerperal; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; execução do parto sem distocia; educação visando à melhoria de saúde da população, incumbindo-lhe ainda: assistir parturiente e ao parto normal; identificar distocias obstétricas e tomada de providências até a chegada do médico; realizar episiotomia e episiorrafia e aplicação de anestesia local, quando necessária

**CARGO: MOTORISTA - Nível I**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação CNH, categoria "D" e aprovação em concurso público para ingresso no cargo.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** verificar o estado de conservação do veículo, a parte elétrica, os pneus, o abastecimento e o óleo antes de utilizá-lo, comunicando ao setor de manutenção a necessidade de qualquer reparo; conferir os materiais a serem transportados; efetuar relatório de viagens; dirigir veículos em velocidade compatível com as leis de trânsito e estado de conservação das vias de tráfego; zelar pelo bom uso e conservação do veículo; informar qualquer irregularidade observada nos materiais transportados e outras atividades pertinentes ao cargo.

**CARGO: PROFESSOR - NÍVEL I**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Nível médio em Magistério e/ou licenciatura plena em Pedagogia. (Lei 030/18 e LC 009/05).

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** atividades de docência e de suporte pedagógico aplicadas diretamente à docência oferecidas nas unidades escolares e nas Instituições de Educação Infantil, aí incluídas as de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica. (art. 3o., Lei 009/05).

**CARGO: FARMACÊUTICO - Nível I**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** - Curso Superior em Farmácia; aprovação em concurso público para ingresso no cargo e registro no conselho regional da profissão.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** o Farmacêutico tem como atribuições o desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopélicas a serviço público; Assessoramento em laboratório, depósitos e produtos farmacêuticos, unidades de atendimento de saúde e em farmácias básicas, de controle ou de inspeção de qualidade, análise prévia, ou fiscal de produtos que tenha destinação terapêutica, anestésica ou auxiliar de diagnóstico; Executar a fiscalização técnica sanitária de empresa, estabelecimento, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos; Elaborar laudos e



perícias técnicas; A direção da farmácia básica e de depósitos de medicamentos do Poder Público Municipal, o assessoramento dos laboratórios municipais de análises e de análises clínicas e de próteses; O controle, pesquisa e perícia da poluição atmosférica e tratamento dos despejos industriais, do controle e qualidade da água do consumo humano e de alvos de fiscalização urbana e ambiental desenvolvida pelo Município; A realização de vistorias, perícias, avaliação, elaboração de laudos e ou pareceres e desempenho de outras funções correlatas à profissão, os termos da Lei nº 3.820, de 11.11.1960, com suas posteriores alterações e de seu Decreto Regulamentador n.º 85.878/1981.

**CARGO: VIGIA - Nível I**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** 1ª fase do Ensino Fundamental; experiência na função e aprovação em concurso público para ingresso no cargo.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** fazer rondas nos prédios públicos; defender o patrimônio público; proteger da integridade física e moral das pessoas nos prédios públicos; outras tarefas correlatas ao cargo.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO - Nível I (CÂMARA MUNICIPAL)**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** 1ª fase do Ensino Fundamental Incompleto e aprovação em concurso público para ingresso no cargo.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** executar limpeza dos prédios públicos; exercer atividades de apoio, preparando e servindo lanches e refeições; limpar e arrumar as dependências da área de trabalho em atendimento às necessidades das unidades do Município, em especial do prédio da Câmara; e outras atividades correlatas à área.

