

ERRATA N. 003 – AO CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2020

O MUNICIPIO DE GUARANI DE GOIÁS, Estado de Goiás, através da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, Edital n. 001/2020, no uso de suas atribuições legais:

Considerando, a Nota Técnica SES/GO n. 001/2021, GAB – 03076, do Governo do Estado de Goiás, que traz recomendações sanitárias para os Gestores Municipais de Saúde.

Considerando, a necessidade de adoção de medidas restritivas de circulação e aglomeração de pessoas com a finalidade de evitar a propagação do Coronavírus – COVID-19;

Considerando, ainda o Decreto Municipal n. 036/2021, que ratifica as disposições da Nota Técnica SES/GO n. 001/2021, do Governo do Estado de Goiás, com vistas a estabelecer medidas de enfrentamento e contenção do contágio da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19);

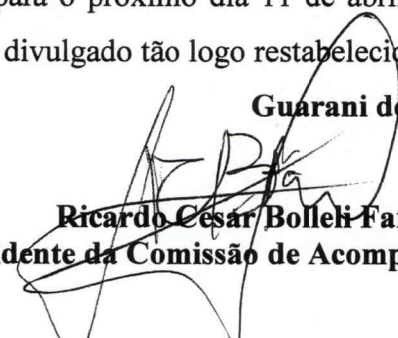
Considerando, o surgimento de novas variantes do SARS-CoV-2, em transmissão comunitária, com maior transmissibilidade, acarretando maior número de casos, internações, e conseqüentemente, maior número de mortes.

Considerando, que não há no mundo e nem no Brasil, até o momento, quantitativo suficiente de doses da vacina para totalidade dos grupos de risco;

COMUNICA:

Fica suspensa a realização das atividades do Concurso Público, Edital n. 001/2020, a partir da publicação do presente, inclusive com o adiamento da aplicação das provas escritas, marcado para o próximo dia 11 de abril de 2021, até a definição de um novo cronograma que será divulgado tão logo restabelecida a situação de normalidade.

Guarani de Goiás, 24 de fevereiro de 2021.



Ricardo César Bolleli Faria
Presidente da Comissão de Acompanhamento

ESTADO DE GOIÁS
CONCURSO PÚBLICO 001/2020

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020

ERRATA 002/2020 - RETIFICA O CRONOGRAMA DE ATIVIDADES NO EDITAL DE ABERTURA
E REGULAMENTO GERAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DE GOIÁS, Estado de Goiás, com sede na Av. Savagé Alves de Oliveira s/n, Qd 26, Lote 02, Centro, CEP: 73.910-000 Guarani de Goiás-GO, e a CÂMARA MUNICIPAL DE GUARANI DE GOIÁS, Estado de Goiás, com sede na Av. Mal. Castelo Branco, 349-423, Guarani de Goiás - GO, CEP: 73910-000, através da Comissão Especial de Concurso Público – CECP, nomeada pela Portaria nº 149/2020 e alterada pelo Decreto nº 188/2020, **aprova e torna público** o **RETORNO DAS ATIVIDADES** do Concurso Público com o presente cronograma de previsão de atividades:

CRONOGRAMA PREVISTO DAS ATIVIDADES

Homologação dos Locais de Prova Objetiva	18/03/2021
Retirar Cartão de Convocação da Prova (CCP)	19/03/2021
Realização das provas objetivas para Todos os Cargos e entrega de documentos da prova de Títulos.	11/04/2021
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	12/04/2021
Recurso do gabarito preliminar de provas	13/04/2021 e 14/04/2021
Resultado dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar de provas	20/04/2021
Divulgação dos Gabaritos definitivos das Provas Objetivas	20/04/2021
Divulgação do Resultado Preliminar das provas Objetivas e de Títulos	20/04/2021
Recurso do Resultado Preliminar das provas Objetivas e de Títulos	21/04/2021 e 22/04/2021
Resultado final da prova Objetiva e de Títulos	26/04/2021
Divulgação dos resultados e classificação final dos aprovados para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo e Legislativo	26/04/2021

O cronograma de atividade será publicado no placar da Prefeitura e nos sites www.ibraspconcursos.com.br, www.guaranidegoias.go.gov.br e www.camaraguarani.go.gov.br.

Guarani de Goiás, aos 23 de dezembro de 2020.

ALESSANDRO DE SOUZA LIMA
Membro do Legislativo

NARA RUBIA FERREIRA GRANDE DE PAULA
Secretário (a)

RICARDO CESAR BOLLELI FARIA
Presidente CECP

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Membro

Art. 3º - Este ato declaratório entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 28 de Agosto de 2020.

PATRÍCIA LEMES DE LIMA

Secretária de Saúde
Gestora do FMS

Publicado por:

Reginaldo Júnior de Alencar
Código Identificador:99F16A54

SETOR DE CONTRATOS

**EXTRATO DO 3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO/VALOR
AO CONTRATO DE Nº 023/2020**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA/GO, inscrita no CNPJ nº 01.753.722/0001-80, com sede na Rua São Francisco, nº: 570, centro, Goiatuba/GO.

CONTRATADA: AUTO POSTO HMC EIRELI ME, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº: 32.429.213/0001-20, estabelecida na Avenida Amazonas, nº 622, centro, GOIATUBA/GO, neste ato representada pelo procurador Sr. **WALKENIO VICENTE CAVARZAN**, brasileiro, solteiro, empresário, portador (a) da CI RG nº 1995258 SSP/GO, e CPF nº 77206088104, residente e domiciliado na rua T-27, Quadra 23 lote 05/07, apto.1504, s/nº, setor Bueno, na cidade de Goiânia, Estado de Goiás.

OBJETO: Aquisição de Combustíveis Diversos, com fornecimento contínuo e fracionado, conforme demanda, Destinado a Manutenção de Varias Secretarias deste Município, de acordo Termo de Referência.

Fica ADITIVADO o valor dos combustíveis: GASOLINA COMUM, DIESEL COMUM E DIESEL S-10 pela 3ª (terceira) vez conforme a Cláusula Primeira do Contrato de nº: 023/2020. O REALINHAMENTO DE PREÇOS PARA AUMENTO DOS VALORES, nos termos do Artigo 65, inciso II alínea "d", da Lei Federal 8.666/1993, está previsto no inciso VIII - CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS.

(...)*8.1 - Os preços dos materiais objetos desta licitação serão irrealizáveis, até o período final do contrato, caso haja aumento ou redução nos preços os mesmos poderão ser realinhados nos mesmos percentuais.*

Diante do exposto, o valor do litro da GASOLINA COMUM era R\$ 4,399 (quatro reais trinta e nove centavos e nove milésimos de centavos), passando para R\$ 4,599 (quatro reais cinquenta e nove centavos e nove milésimos de centavos).

O valor do litro do DIESEL COMUM era R\$ 3,449 (três reais quarenta e quatro centavos e nove milésimos de centavos), passando para R\$ 3,649 (três reais sessenta e quatro centavos e nove milésimos de centavos).

O valor do litro do DIESEL S-10 era R\$ 3,549 (três reais cinquenta e quatro centavos e nove milésimos de centavos), passando para R\$ 3,749 (três reais setenta e quatro centavos e nove milésimos de centavos).

A justificativa para o reajuste solicitado é devido ao aumento do preço dos combustíveis nas refinarias, conforme tabela da ANP, notas fiscais e tabela composição de preços anexas aos autos nº:2020018925.

SALDOS RESTANTES GASOLINA: 34.084,5148 LTS (trinta e quatro mil zero oitenta e quatro vírgula cinquenta e um quarenta e oito) litros.

DIESEL COMUM:6.461,962 LTS (seis mil quatrocentos e sessenta e um vírgula noventa e seis dois) litros.

DIESEL S-10:14.288,3105 LTS (quatorze mil duzentos e oitenta e oito vírgula trinta e um cinco) litros.

ITEM 2: GASOLINA COMUM - PARTICIPAÇÃO DA COTA (10%) - (Exclusivo ME/EPP)

Fornecedor	CPF/CNPJ	Menor Lance
AUTO POSTO HMC EIRELI	32.429.213/0001-20	R\$ 4,599

GASOLINA: 34.084,5148 LTS (trinta e quatro mil zero oitenta e quatro vírgula cinquenta e um quarenta e oito) litros.

VALOR DA GASOLINA SALDO RESTANTE COM VALOR ADITIVADO: R\$ 156.754,68 (CENTO E CINQUENTA E SEIS MIL SETECENTOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS SESENTA E OITO CENTAVOS).

ITEM 4: ÓLEO DIESEL COMUM - PARTICIPAÇÃO DA COTA (10%) - (Exclusivo ME/EPP)

Fornecedor	CPF/CNPJ	Menor Lance
AUTO POSTO HMC EIRELI	32.429.213/0001-20	R\$ 3,649

DIESEL COMUM:6.461,962 LTS (seis mil quatrocentos e sessenta e um vírgula noventa e seis dois) litros.

VALOR DO DISESEL COMUM SALDO RESTANTE COM VALOR ADITIVADO: R\$ 23.579,70 (VINTE E TRÊS MIL QUINHENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E SETENTA CENTAVOS).

ITEM 6: ÓLEO DIESEL S-10 - PARTICIPAÇÃO DA COTA (10%) - (Exclusivo ME/EPP)

Fornecedor	CPF/CNPJ	Menor Lance
AUTO POSTO HMC EIRELI	32.429.213/0001-20	R\$ 3,749

DIESEL S-10:14.288,3105 LTS (quatorze mil duzentos e oitenta e oito vírgula trinta e um cinco) litros.

VALOR DO DISESEL S-10 SALDO RESTANTE COM VALOR ADITIVADO: R\$ 53.566,88 (CINQUENTA E TRÊS MIL QUINHENTOS E SESENTA E SEIS REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS).

VALOR TOTAL DO CONTRATO SALDO RESTANTE COM O VALOR ADITIVADO: R\$ 100.726,28 (CEM MIL SETECENTOS E VINTE E SEIS REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS).

Goiatuba - GO, 28 de agosto de 2020.

Prefeitura Municipal de Goiatuba

GILSON ROSA BATISTA

Gestor Municipal

Contratante

Publicado por:

Valeska Silva Rodrigues

Código Identificador:1BB7A010

**ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GUARANI**

**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 266/2020, DE 28 DE AGOSTO DE 2020**

O Prefeito do Município de Guarani de Goiás, no uso de suas atribuições e conforme interesse público, e;

CONSIDERANDO a situação de calamidade pública causada pela pandemia do COVID-19, que gerou a necessidade de medidas para a mitigação e disseminação da doença, inclusive no adiamento das provas objetivas do Concurso Público nº 001/2020.

CONSIDERANDO, que além das medidas sanitárias, a pandemia acarretou uma grande crise financeira, que afeta em especial os pequenos municípios, que tiveram as suas receitas públicas reduzidas drasticamente.

CONSIDERANDO, que a União institui o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus, por meio de Lei Complementar nº 173/2020, determinando varias medidas, inclusive a vedação da realização de concursos públicos dos entes afetados pela calamidade

pública, até 31 de Dezembro de 2021, nos termos do art. 8º, V da Lei Complementar nº 173/2020.

CONSIDERANDO, posicionamento da Assessoria Jurídica, que opinou pelo não retorno do Concurso Público nº 001/2020, exceto para reposições de vacância ocorridas durante o estado de calamidade pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica o Concurso Público nº 001/2020 do Município de Guarani de Goiás **SUSPENSO** até o final da calamidade pública, causada pela pandemia do COVID-19.

Art. 2º - Os inscritos no concurso público que desejarem a devolução da taxa de participação, poderão fazê-lo, por meio de requerimento escrito junto a Comissão Especial de Concurso Público – CECP que deverá ser protocolado na sede da prefeitura, com as informações bancárias e documentos de identificação até o dia 30 de novembro de 2020.

Cumpram-se.

Guarani de Goiás-Go, 28 de Agosto de 2020.

VOLNEI JOSE MOMOLI

Prefeito

Publicado por:

Patrick Momoli

Código Identificador:9D323A75

ESTADO DE GOIÁS MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2020

O Município de Hidrolândia, torna público que no dia 11/09/2020 às 08:00h, na sala de licitação desta Prefeitura, será realizado licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço por item, para locação de caminhões. O Edital, e maiores informações serão obtidos na Prefeitura Municipal de Hidrolândia, no endereço Rua Dirceu Mendonça, nº 369, Centro, Hidrolândia ou através do fone (fax): (62) 3553-8555, no horário das 08:00h as 11:00h, e as 13:00h as 17:00h e pelo site www.hidrolandia.go.gov.br.

Hidrolândia, 28 de agosto de 2020.

BENEDITO ALVES CRUVINEL

Pregoeiro Municipal

Publicado por:

Marli Soares

Código Identificador:7A9C902C

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 007/2020

A Prefeitura Municipal de Hidrolândia torna público, que no dia 17/09/2020; às 08:00 h, na sala de licitações desta Prefeitura, serão recebidos e abertos os envelopes de documentação e proposta relativos à TP nº 007/2020, tipo menor preço global, que tem por objeto a execução das obras e serviços na reforma do sumidouro tipo monge do Lago Municipal de Hidrolândia-GO. O Edital, e maiores informações serão obtidos na Prefeitura Municipal de Hidrolândia, no endereço Rua Dirceu Mendonça, nº 369, Centro, Hidrolândia ou através do fone (fax): (62) 3553-8555, no horário das 08:00h as 11:00h, e as 13:00h as 17:00h.

Hidrolândia, 28 de agosto de 2020.

BENEDITO ALVES CRUVINEL

Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:

Marli Soares

Código Identificador:30F4FBA7

ESTADO DE GOIÁS MUNICÍPIO DE IPORÁ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IPORÁ EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Modalidade: Pregão Presencial nº 12/2020. Objeto: Contratação de Empresa para fornecimento de materiais e equipamentos médicos e hospitalares, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Iporá-GO. Vencedoras: APAMED HOSPITALAR LTDA-EPP, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob nº 19.891.676/0001-40. Valor da licitação: R\$ 31.806,77 (trinta e um mil, oitocentos e seis reais e setenta e sete centavos). CIRURGICA ALSTYN EIRELI, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob nº 23.141.314/0001-00. Valor da licitação: 28.858,31 (vinte e oito mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e trinta e um centavos). RM HOSPITALAR LTDA, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob nº 25.029.414/0001-74. Valor da licitação: 35.570,30 (trinta e cinco mil, quinhentos e setenta reais e trinta centavos). Importa-se a presente licitação na importância total de R\$ 96.235,38 (noventa e seis mil e duzentos e trinta e cinco reais e trinta e oito centavos) Inteiro Teor em <http://ipora.go.gov.br/transparenciaipora/licitacoes/>.

Iporá, 17 de agosto de 2020.

LUIZ MARCIO MARTINS COSTA

Pregoeiro

Publicado por:

Huender de Paula Silva

Código Identificador:6AB0EE96

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IPORÁ EXTRATO DO CONTRATO Nº 081, 082 E 083/2020

Tornam públicos o extrato do contrato referente a Pregão Presencial nº 12/2020, objeto: “Contratação de Empresa para fornecimento de materiais e equipamentos médicos e hospitalares, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Iporá-GO” Vigência: 20/08/2020 a 31/12/2020. Dotação Orçamentária: 13.13.10.301.1132.2.572.3.3.90.30 fichas 212 – Manut. Programa de Saúde da Família PSF. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e as Contratadas: APAMED HOSPITALAR LTDA-EPP, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob nº 19.891.676/0001-40. Contratada: CIRURGICA ALSTYN EIRELI, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob nº 23.141.314/0001-00. Contratada: RM HOSPITALAR LTDA, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob nº 25.029.414/0001-74. Disponível no site: www.ipora.go.gov.br/transparenciaipora.

Iporá-Go, 20 de agosto de 2020.

LUIZ MÁRCIO MARTINS COSTA

Pregoeiro

Publicado por:

Huender de Paula Silva

Código Identificador:51D86AF5

ESTADO DE GOIÁS MUNICÍPIO DE ITAGUARU

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAGUARU-FMS TORNA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAGUARU – FMS, torna sem efeito a publicação realizada no Diário Municipal de Goiás (Ano

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020

COMUNICADO N. 001/2020

A PREFEITURA E A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARANI DE GOIÁS, Estado de Goiás, através da Comissão Especial de Concurso Público – CECP, nomeada pelo Decreto Nº 078/2020, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e legislações infraconstitucionais;

Considerando a declaração de Emergência em Saúde pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19);

Considerando a Portaria nº 188/GM/MS, de 04 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) pelo Ministério da Saúde, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus;

Considerando a publicação do Decreto Estadual nº.: 9.633, de 13 de março de 2020, Decreto Estadual nº.: 9.653 de 19 de abril de 2020 e atualizações, dispondo sobre a decretação de situação de emergência na saúde pública do Estado de Goiás, em razão da disseminação do novo Coronavírus (2019-nCoV);

Considerando o Decreto Nº.: 157, de 20 de Abril de 2020 da Prefeitura Municipal de Guarani de Goiás - GO que dispõe medidas de enfrentamento da emergência em saúde;

Considerando a necessidade de mitigação de disseminação da doença em face dos elevados riscos de saúde pública;

RESOLVE:

1º Adiar as provas objetivas referentes ao concurso público para o provimento de vagas da Prefeitura Municipal de Guarani de Goiás - GO, que **ocorreriam** no dia **17 de maio de 2020 (domingo)**;

2º A Prefeitura Municipal lamenta o ocorrido e afirma que estão empenhados em retomar o mais breve possível as atividades regulares do certame.

3º O Cronograma de datas até a homologação das inscrições permanecem inalteradas.

Informação sobre o novo cronograma, **data de realização das provas objetivas**, serão divulgadas oportunamente.

Guarani de Goiás, aos 04 de maio de 2020.

ALESSANDRO DE SOUZA LIMA
Membro do Legislativo

NARA RUBIA FERREIRA GRANDE DE PAULA
Membro

RICARDO CESAR BOLLELI FARIA
Membro

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Presidente CECP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020
EDITAL N. 001/2020 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DE GOIÁS**, Estado de Goiás, com sede na Av. Savagé Alves de Oliveira s/n, Qd 26, Lote 02, Centro, CEP: 73.910-000 Guarani de Goiás-GO, através da Comissão Especial de Concurso Público – CECP, nomeada pela Portaria nº 149/2020, e a **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARANI DE GOIÁS**, Estado de Goiás, com sede na Av. Mal. Castelo Branco, 349-423, Guarani de Goiás - GO, CEP: 73910-000, através da Comissão Especial de Concurso Público – CECP, nomeada pela Portaria nº 149/2020 **tomam público a abertura de concurso público visando a seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal**, nos termos do que preceituam o art. 37, II da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município a Lei nº 693 de 21 de dezembro de 2007 - “Institui o Sistema de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Guarani de Goiás e dá outras providências”, Lei 729 de 26 de janeiro de 2010 - “ Dispõe sobre o Plano de Carreira e Estatuto do Magistério Público Municipal e dá outras Providências.” e alterações posteriores de acordo com as demais legislação aplicável e disposições regulamentares deste Edital e anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

- 1.1. O concurso público será realizado pela empresa **IBRASP- Consultoria e Concursos**, encarregado do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, com fiscalização da Comissão Especial do Concurso nomeada pelos Chefes do Poder Executivo Municipal e Poder Legislativo Municipal.
- 1.2. No concurso público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições 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 de Guarani de Goiás.
- 1.8. A divulgação deste regulamento e demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados no placar, nos sites www.ibraspconcursos.com.br , www.guaranidegoias.go.gov.br e www.camaraguarani.go.gov.br, quando for o caso, serão ainda publicados no Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação.
- 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/PONTO DE CORTE/TAXA DE INSCRIÇÃO

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

Quadro I – Cargos do Poder Executivo Municipal (Prefeitura Municipal)							
CARGOS	VAGAS			CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO
	ABERTAS	RESERVA	PcD				
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
<i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>	24	24	02	40 hs	R\$ 1023,59	<i>Ensino Fundamental Incompleto</i>	R\$ 60,00
<i>Motorista</i>	08	08	-	40 hs	R\$ 1484,21	<i>Ensino Fundamental Incompleto</i>	R\$ 60,00
<i>Operador de Máquinas Agrícolas</i>	02	04	-	40 hs	R\$ 1228,31	<i>Ensino Fundamental Incompleto</i>	R\$ 60,00
<i>Operador de Máquinas Pesadas</i>	02	04	-	40 hs	R\$ 1637,74	<i>Ensino Fundamental Incompleto</i>	R\$ 60,00
<i>Vigia</i>	02	04	-	40 hs	R\$ 1023,59	<i>Ensino Fundamental Incompleto</i>	R\$ 60,00
ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO							
<i>Técnico em Saúde Bucal</i>	02	04	-	40 hs	R\$ 1228,31	<i>Ensino Médio + Curso Técnico em Saúde</i>	R\$ 80,00

						Bucal e Registro no Conselho de Classe	
Técnico de Enfermagem	06	06	-	30 hs	R\$ 1484,21	Ensino Médio + Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe	R\$ 80,00
Técnico de Laboratório	01	02	-	40 hs	R\$ 1228,31	Ensino Médio + Curso Técnico de Laboratório e Registro no Conselho de Classe	R\$ 80,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	01	02	-	40 hs	R\$ 1484,21	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00
Executor Administrativo	04	08	-	40 hs	R\$ 1484,21	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00
ENSINO SUPERIOR COMPLETO							
Professor (Pedagogo)	09	18	-	40 hs	R\$ 3117,04	Curso Superior de Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia.	R\$ 120,00
Enfermeiro	01	02	-	30 hs	R\$ 3480,21	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe	R\$ 120,00
Cirurgião Dentista	01	02	-	40 hs	R\$3480,21	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho de Classe	R\$ 120,00
Médico	01	02	-	40 hs	R\$ 4759,69	Ensino Superior em Medicina e Registro no Conselho de Classe	R\$ 120,00
Farmacêutico	01	02	-	40 hs	R\$ 3480,21	Ensino Superior em Farmácia e Registro no Conselho de Classe	R\$ 120,00
Assistente Social	01	02	-	40 h	R\$ 2763,69	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe..	R\$ 120,00

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

Quadro I – Cargos do Poder Legislativo Municipal – (Câmara Municipal)

CARGOS	VAGAS			CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO
	ABERTAS	RESERVA	PcD				
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
Agente de Serviços Gerais	01	02	-	40 hs	R\$ 1045,00	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 60,00
ENSINO MÉDIO							
Agente Administrativo	01	02	-	40 hs	R\$ 1045,00	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00

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

2.2 Além dos vencimentos os candidatos classificados e nomeados poderão receber as demais vantagens dos respectivos cargos, conforme previsto em leis municipais específicas vigentes.

2.3 São ofertadas no certame 68 (sessenta e oito) vagas para ampla concorrência e 98 (noventa e oito) vagas para cadastro de reserva técnica, cujo preenchimento será de acordo com as necessidades do município e prazo de validade do concurso.

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

3. DOS REQUISITOS 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 ativo 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.

4. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora www.ibraspconcursos.com.br.
- 4.2 O período de inscrições será de **06/04/2020 a 28/04/2020** com início às 10:00 horas e término às 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.

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.ibraspconcursos.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 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 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 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 **10/04/2020**, podendo os interessados apresentar recurso ou efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário para pagamento da taxa até dia **29/04/2020**.
- 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 Considera-se indeferido pedido quando o candidato não recolher a taxa de inscrição ou tiver sido indeferido o pedido de isenção; prestar informações inverídicas no requerimento de inscrição; omitir dados ou preencher incorretamente o formulário de inscrição; efetuar o pagamento em desacordo com o edital ou descumprir as regras deste regulamento.
- 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 deverá, obrigatoriamente, optar por um cargo, não podendo fazer alteração de cargo após o envio da solicitação.
- 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 a devida restituição do valor pago mediante protocolo perante a CECP.

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 candidato com deficiência deverá, após a efetivação da sua inscrição, enviar o Laudo com o CID digitalizado, para o campo específico do site: www.ibraspconcursos.com.br, na área do candidato. A instituição organizadora não se responsabiliza pelos laudos que não forem anexados e enviados.

6.6 Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência de que trata o item 6.1 deste edital 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 Caso não houver candidatos com necessidades especiais classificados e aprovados as vagas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

6.8 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.

6.9 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.

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

6.11 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.

6.11.1 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.

6.12 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.

6.13 Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos com necessidades especiais que forem aprovados no concurso.

6.14 O candidato com necessidades especiais aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica através de Médicos Conveniados pelo 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.

6.15 O candidato citado no subitem anterior deverá comparecer à presença de no mínimo 03 (três) médicos do município, munida 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.

6.16 A não realização da perícia ou a reprovação pela Junta Médica da condição de pessoa com deficiência o candidato perderá o direito às vagas reservadas para estes candidatos e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

6.17 Caso a conclusão dos Médicos do Município seja pela incapacidade do candidato para desempenhar as funções do cargo será o mesmo considerado inapto, ficando eliminado do concurso, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.

6.18 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.ibraspconcursos.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 Empresa responsável pelo Certame, submetendo a apreciação da 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 Municipal de Guarani de Goiás 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 a Câmara e a 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 **Etapa Única (Prova Objetiva)**, para todos os cargos e Prova de Títulos para o cargo de **Professor – (Pedagogo)**.
- 8.2 A etapa do concurso consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja pontuação valerá até **100 (Cem) pontos** e Prova de títulos para o cargo de **Professor – (Pedagogo) de caráter classificatório**.
- 8.3 Considera-se aprovado na primeira etapa o candidato que obtiver uma nota mínima (50%) e **dentro do número de vagas até o ponto de corte que corresponderá à nota obtida pelo candidato situado na posição equivalente a soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva, conforme estabelecido no item 2.1.**
- 8.4 Considerar – se -a classificado o candidato que, cumulativamente:
- 8.4.1 Tenha acertado, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) da pontuação da Prova Objetiva**
- 8.4.2 Em caso de número ímpar no total de questão a banca não arredondará percentual de acerto.
- 8.5 Somente os candidatos aprovados na primeira etapa poderão participar das demais etapas do concurso, se houver.
- 8.6 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 PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)

- 9.1 As provas objetivas serão realizadas no dia **17/05/2020 (Domingo)**, cujos locais e horários serão previamente divulgados mediante edital no site www.ibraspconcursos.com.br.

17/05/2020 (Domingo)	
Período - Manhã	Período - Tarde
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Auxiliar de Serviços Gerais ➤ Motorista ➤ Operador de Máquinas Agrícolas ➤ Operador de Máquinas Pesadas ➤ Vigia ➤ Técnico em Saúde Bucal ➤ Técnico de Enfermagem ➤ Técnico de Laboratório ➤ Fiscal de Vigilância Sanitária ➤ Executor Administrativo ➤ Agente Administrativo – Cargo da Câmara Municipal ➤ Agente de Serviços Gerais – Cargo da Câmara Municipal 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Professor – (Pedagogo) ➤ Enfermeiro ➤ Cirurgião Dentista ➤ Médico ➤ Farmacêutico ➤ Assistente Social

- 9.2 A prova será realizada, PREFERENCIALMENTE, no município de GUARANI DE GOIÁS.
- 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 no **ANEXO II** deste edital, em conformidade com os respectivos níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades do cargo.
- 9.5 A pontuação da prova objetiva será atribuída de acordo com as respectivas disciplinas, quantidades, peso e / ou valor da questão, da seguinte forma:

QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE			
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
DISCIPLINA	Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos

➤ Auxiliar de Serviços Gerais	<i>Lingua Portuguesa</i>	10	3,0	30
➤ Motorista				
➤ Operador de Máquinas Agrícolas	<i>GeoHistoria do Brasil e de Goiás</i>	10	3,0	30
➤ Operador de Máquinas Pesadas				
➤ Vigia	<i>Conhecimentos Gerais e Atualidades</i>	10	4,0	40
➤ Agente de Serviços Gerais – Cargo da Câmara Municipal	TOTAL	30	-	100
QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE				
ENSINO MÉDIO COMPLETO				
DISCIPLINA		Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos
➤ Técnico em Saúde Bucal	<i>Lingua Portuguesa</i>	10	3,0	30
➤ Técnico de Enfermagem				
➤ Técnico de Laboratório	<i>GeoHistoria do Brasil e de Goiás</i>	10	2,0	20
➤ Fiscal de Vigilância Sanitária				
➤ Executor Administrativo	<i>Noções de Direito</i>	10	2,5	2,5
➤ Agente Administrativo – Cargo da Câmara Municipal	<i>Conhecimentos Específicos</i>	10	2,5	25
	TOTAL	40	-	100
QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE				
ENSINO SUPERIOR COMPLETO				
DISCIPLINA		Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos
➤ Professor – (Pedagogo)	<i>Lingua Portuguesa</i>	10	3,0	30
➤ Enfermeiro	<i>Conhecimentos Gerais e Atualidades</i>	10	2,0	20
➤ Cirurgião Dentista				
➤ Médico	<i>Noções de Direito</i>	10	2,0	20
➤ Farmacêutico				
➤ Assistente Social	<i>Conhecimentos específicos do Cargo</i>	10	3,0	30
	TOTAL	40	-	100

9.6 Aprova 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 duração das provas objetivas será de **03 (três) horas**.

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 recusara 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 bane, agenda eletrônica, notebook, tablete, Mac book, net book, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes*).

9.14 Caso o candidato estiver portando algum aparelho eletrônico, deverá desligar e, se possível, retirar a bateria colocando-o de baixo da carteira até o final das provas. O descumprimento desta instrução 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.

- 9.15** 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.
- 9.16** É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
- 9.17** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
- 9.18** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.
- 9.19** 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.
- 9.20** Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda, rasura ou preenchimento incompleto, mesmo que legível, ou questões não assinaladas serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão.
- 9.21** 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.
- 9.22** 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.
- 9.23** 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.
- 9.24** Os exemplares dos cadernos das provas aplicadas ficarão à disposição dos candidatos perante a Comissão Especial de Fiscalização para fins de apresentação de recursos ou quaisquer consultas.
- 9.25** 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.
- 9.26** Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o cartão-resposta, sob pena de ser considerado eliminado.
- 9.27** No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado a prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do concurso para solução da questão ou registro da ocorrência na ata para posterior análise pela comissão fiscalizadora e banca examinadora do concurso.
- 9.28** 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.
- 9.29** Para a realização da prova objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou outros impressos.
- 9.30** O cartão ou folha de respostas será identificado através de leitura ótica podendo ser assinado pelo candidato em campo específico.

10. DA PROVA DE TÍTULOS:

10.1 A prova de títulos, de **CARÁTER CLASSIFICATÓRIO**, será aplicada para todos os candidatos ao cargo de **Professor – (Pedagogo)**, porém, só será analisada a titulação dos candidatos que atingirem a nota de corte (no mínimo 50%) da pontuação da prova objetiva.

10.2 A pontuação máxima para prova de títulos será de até 6,0 (seis) pontos, sendo desconsiderados os que excederem a este limite, observando os seguintes critérios:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS	QTDE. MÁXIMA DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de especialização na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, desde que acompanhada do histórico escolar.	01	1,5
b) Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, desde que acompanhada do histórico escolar.	01	2,0
c) Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, desde que acompanhada do histórico escolar.	01	2,5
TOTAL DE PONTOS	-	6,0

- 10.3** Os títulos referentes a cursos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada do diploma, certificado ou certidão correspondente referente a cursos concluídos e reconhecidos pela entidade responsável, não sendo aceito protocolo de pedidos para expedição dos documentos.
- 10.4** Serão considerados como Títulos os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com duração mínima de 360 horas, os títulos de mestrado ou doutorado expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida, concluídos até a data da entrega.
- 10.5** Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
- 10.6** O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- 10.7** A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto, motivo para exclusão do Concurso Público.
- 10.8** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- 10.9** Sendo constatada qualquer irregularidade ou ilegalidade nos documentos não será atribuída pontuação ao título apresentado pelo candidato.
- 10.10** Não serão aceitos documentos inerentes a títulos não especificados no presente edital ou título apresentado em duplicidade.
- 10.11** A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues **EXCLUSIVAMENTE no dia e horário da aplicação da respectiva prova**, em local indicado, utilizando o modelo previsto no **ANEXO III** deste edital.
- 10.12** A conferência e avaliação dos títulos será feita pela organizadora do concurso.
- 10.13** Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido, sendo vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.
- 10.14** Na hipótese de apresentação de recurso acerca da prova de títulos, poderá, ser anexado documento que sirva para esclarecer ou complementar dados dos títulos já entregues.
- 10.15** Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

11. CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

- 11.1** Todas as provas do concurso público serão realizadas no município sede do órgão 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 anterior a 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, exceto na hipótese mencionada no item 9.2 deste regulamento.
- 11.9** Será automaticamente excluído deste 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) fazer, 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). o) apresentar sinais de embriaguez.

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 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.

11. CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

11.2 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.

11.3 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.

11.4 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados no certame. Os candidatos aprovados até o ponto de corte são considerados Aprovados no Cadastro de Reserva e os demais candidatos serão considerados eliminados.

11.5 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 conhecimentos gerais;
- d) maior idade.

12. RECURSOS

12.1 O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: O resultado da isenção da taxa de inscrição, resultado da homologação das inscrições, do Gabarito preliminar e do Resultado preliminar da Prova Objetiva e Resultado Definitivo da Prova Objetiva, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.

12.2 Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico - www.ibraspconcursos.com.br.

12.3 Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico - www.ibraspconcursos.com.br, fazer o *login* utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.

12.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.5 Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

12.6 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.7 Todos os recursos serão analisados e as alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico - www.ibraspconcursos.com.br, quando da divulgação do gabarito definitivo. Serão encaminhadas, via sistema, as respostas individuais aos candidatos.

12.8 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

12.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

12.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca ou qualquer membro da equipe IBRASP/PREFEITURA DE GUARANI/GO serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do concurso.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

13.1 A elaboração, aplicação, correção das provas recursos serão executados pela instituição organizadora do concurso cabendo à Comissão Especial a fiscalização de todas as etapas do certame.

13.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação de Editais ou avisos no placar ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do concurso.

13.3 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.

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

13.5 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

13.6 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.

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

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

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

13.10 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.

13.11 O candidato aprovado e classificado dentro do número de vaga será nomeado e convocado através de edital ou carta com aviso de recebimento (AR) para, no prazo de até 30 (trinta) 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 documento equivalente, ou ainda 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 possuir disponibilidade para desempenho das atividades essenciais do cargo em jornadas de trabalho fora do expediente normal, inclusive nos finais de semana e feriados;
- i)** declaração de exercício ou não de outro cargo público. Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho;
- j)** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal. 2.2.
- k)** Declaração de antecedentes criminais (fornecida pelo Cartório de Distribuição da sede do candidato);
- l)** Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do município acompanhado dos seguintes exames: Hemograma completo, Eletrocardiograma (*com laudo, carimbo e assinatura do médico*), Imunofluorescência para T.A (*doença de chagas*), Radiografia 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*). A critério do médico oficial poderão ainda ser solicitados outros exames pertinentes.
- m)** declaração de bens.

13.12 As despesas de todos os exames exigidos no subitem anterior serão custeadas pelo candidato.

13.13 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.

13.14 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.

13.15 O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

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

13.17 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.

13.18 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.

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

13.20 A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe de Poder Legislativo e Poder Executivo, devendo ser publicado no placar, jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.

13.21 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.

13.22 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;

Guarani de Goiás, aos 05 de março de 2020.

COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:

ALESSANDRO DE SOUZA LIMA
Membro do Legislativo

NARA RUBIA FERREIRA GRANDE DE PAULA
Membro

RICARDO CESAR BOLLELI FARIA
Membro

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Presidente CECP

EDITAL 001/2020
ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
<i>Até 05/03/2020</i>	<i>Publicação do Extrato do Edital Regulamento de abertura</i>
<i>Até 30 dias antes do início das inscrições</i>	<i>Protocolo do Edital Regulamento, comprovantes das publicações, leis, certidões e outros documentos no TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS (TCM - IN 010/15)</i>
06/04/2020 a 28/04/2020	Período de Inscrição do Concurso Público
29/04/2020	Último dia para pagamento do boleto de inscrição
<i>06/04/2020 a 09/04/2020</i>	<i>Período de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição</i>
<i>10/04/2020</i>	<i>Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção</i>
<i>13 a 14/04/2020</i>	<i>Recursos da Relação Preliminar com Pedido de Isenção</i>
<i>15/04/2020</i>	<i>Divulgação dos Recursos da Relação Preliminar com Pedido de Isenção</i>
<i>15/04/2020</i>	<i>Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção</i>
<i>01/05/2020</i>	<i>Divulgação da Relação Preliminar de Inscrições homologadas</i>
<i>01/05/2020</i>	<i>Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD e Condições Especiais para a prova</i>
<i>04 e 05/05/2020</i>	<i>Recursos da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD e Condições Especiais para a prova</i>
<i>04 e 05/05/2020</i>	<i>Recurso da relação Preliminar de Inscrições homologadas e não homologadas</i>
<i>06/05/2020</i>	<i>Relação Final dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências (PcD) e Condições Especiais para a prova</i>
<i>06/05/2020</i>	<i>Relação Final dos Candidatos com Inscrição Homologada</i>
<i>11/05/2020</i>	<i>Homologação dos Locais de Prova Objetiva</i>
11/05/2020	Retirar Cartão de Convocação da Prova (CCP)
17/05/2020	Realização das provas objetivas para Todos os Cargos e entrega de documentos da prova de Títulos.
<i>18/05/2020</i>	<i>Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.</i>
<i>19 e 20/05/2020</i>	<i>Recurso do gabarito preliminar de provas</i>
<i>27/05/2020</i>	<i>Resultado dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar de provas</i>
<i>27/05/2020</i>	<i>Divulgação dos Gabaritos definitivos das Provas Objetivas</i>
<i>27/05/2020</i>	<i>Divulgação do Resultado Preliminar das provas Objetivas e de Títulos</i>
<i>28 e 29/05/2020</i>	<i>Recurso do Resultado Preliminar das provas Objetivas e de Títulos</i>
<i>01/06/2020</i>	<i>Resultado final da prova Objetiva e de Títulos</i>
<i>01/06/2020</i>	<i>Divulgação dos resultados e classificação final dos aprovados para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo e Legislativo</i>

EDITAL 001/2020

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

1 - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1.1- LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Noções de fonética. Conhecimento da língua: ortografia /acentuação gráfica. Classe de palavras: substantivo: classificação/ flexão/ grau. Adjetivo: classificação/flexão/ grau. Artigo: flexão e classificação. Numeral: classificação e flexão. Pronomes: colocação dos pronomes oblíquos, átonos. Verbo: emprego de tempos e modos. Preposição e conjunção: classificação e emprego. Advérbio: classificação e emprego. Interjeição: valor semântico da interjeição. Estrutura e formação das palavras.

1.2- GEOHISTÓRIA DO BRASIL E DE GOIÁS

História e Geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Guarani de Goiás, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos. Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Atualidades; Política do Brasil e do Estado Goiás.

1.3-CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

Conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do País, do Estado de Goiás e do Município de Guarani de Goiás; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Geohistória do Brasil e de Goiás: História e Geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Guarani de Goiás/GO: riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos; Noções de Hierarquia; Ecologia e Meio Ambiente. Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Goiás e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais.

2- ENSINO MÉDIO

2.1-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

2.2 - GEOHISTÓRIA DO BRASIL E DE GOIÁS

Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades do Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações. História e geografia do Município, Estado e do Brasil.

2-3- NOÇÕES DE DIREITO:

Direito Constitucional: 1. Conceito. Classificação. Poder Constituinte. Reforma Constitucional. Emenda e revisão constitucionais. Princípio Hierárquico da Norma Constitucional. 2. Princípios Fundamentais da Constituição de 1988. 3. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. 4. Administração Pública. Servidores Públicos Cíveis. 5. Organização dos Poderes: Poder Legislativo. **Direito Administrativo:** 1. Noções de Organização Administrativa. 2. Administração Direta e Indireta, centralizada e descentralizada. 3. Ato administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 4. Agente públicos.

2.4- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.4.1 TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Funções do Auxiliar de Saúde Bucal na Odontologia. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica Características gerais e idade de irrupção dentária. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Primeiros Socorros em urgências odontológicas. Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais). Anatomia Dentária; Gengivite; Aftas; Cárie; Placa bacteriana; Flúor; Pacientes especiais na área odontológica Anatomia dental e do periodonto. Características dos materiais restauradores dentais, restaurações dentais (amálgama, ionômero de vidro, resina restauradora e cimento de silicato e outros). Biossegurança em odontologia, dieta e cárie. A cavidade bucal (anatomia e funcionamento). Ergonomia em odontologia. Utilização do flúor (selantes). Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Manuseio dos equipamentos. Ações educativas. Lei que disciplina a profissão. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Lei Nº 11.889 – Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB). Código de ética profissional.

2.4.2 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Código de Ética e Lei do Exercício Profissional (Lei Federal nº. 7.498/1986); Funcionamento e principais agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias: Influenza Pandêmica A (H1N1), Amebíase, Ancilostomíase, Ascaridíase, Candidíase, Cólera, Coqueluche, Dengue, Difteria, Doença de Chagas, Doenças Diarreicas Agudas, Doença Meningocócica, Esquistossomose Mansônica, Febre Amarela, Giardíase, Gonorreia, Hanseníase, Hepatite A, Hepatite B, Hepatite C, Hepatite D, Herpes Simples, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Malária, Poliomielite, Raiva, Rubéola e Síndrome da Rubéola Congênita, Sarampo, Sífilis Adquirida e Congênita, Teníase/Cisticercose, Tétano Acidental, Tétano Neonatal,

Toxoplasmose, Tracoma, Tuberculose, Varicela/Herpes Zoster; DST/AIDS; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas: Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia; O Sistema Único de Saúde (SUS); Estratégia de Saúde da Família; Atuação nos programas do Ministério da Saúde; Promoção da saúde e modelos de vigilância; Assistência de enfermagem na Imunização; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Doenças de notificação compulsória; Procedimentos técnicos de enfermagem; Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem; Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental; Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos; Assistência de enfermagem em urgência e emergência; Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção; Conhecimento dos conceitos de desinfecção, limpeza e esterilização de material; Fundamentos da enfermagem: técnicas básicas (semiologia e semiotécnica); Enfermagem médico-cirúrgica; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Atuação de enfermagem na central de material de esterilização; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; Prevenção do câncer cérvicouterino; Atendimento de enfermagem à saúde de adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros; Noções de administração; Trabalho em equipe; Portaria MS nº. 2.048/2009; Política Nacional de Humanização (PNH); Saúde do trabalhador.

2.4.3 -TÉCNICO EM LABORATÓRIO –

Fundamentos: identificação dos diversos equipamentos de um laboratório, sua utilização e conservação: balanças, estufas, microscópio, vidraria; Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório: autoclavagem, esterilização em estufa, soluções desinfetantes; Preparação de meios de cultura, soluções, reagentes e corantes; Manuseio e esterilização de material contaminado; Métodos de prevenção e assistência à acidentes de trabalho; Ética em laboratório de análises clínicas; Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas; Noções de anatomia humana para identificação de locais de coleta de amostras para análise; Biologia: técnicas bioquímicas indicadas no diagnóstico de diversas patologias humanas; Hematologia: execução de técnicas de preparo de corantes, de manuseio correto de aparelhos e materiais, para fins de diagnóstico hematológico; Imunologia: técnicas sorológicas e de imunofluorescência com ênfase no diagnóstico imunológico das doenças humanas; Microbiologia: microbiologia clínica, coleta, transporte e armazenamento de materiais, aplicação e execução de técnicas bacteriológicas para o diagnóstico das doenças infecciosas, utilização correta de aparelhos e materiais; Parasitologia: conhecimentos teórico e prático de parasitologia aplicada às técnicas de identificação de protozoários, helmintos, hematozoários envolvidos em doenças humanas; Biossegurança. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; Uroanalise: coleta e preparo de exames de urina. Código de ética.

2.4.4 FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

RDC 222/2018. Portaria 2914/2011. Medida provisória 2.190-34 de 23 de agosto de 2001. Lei 8.080/90. Lei 9.782/99. Legislação Sanitária do Estado Goiás: Atribuições da Vigilância Sanitária. Conceito: área de abrangência, instrumento de Atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária. Vistorias Alimento: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador e edificações. Legislação municipal. Doenças Transmissíveis por alimentos; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Constituição brasileira de 1988; Título I; Título II; Título III; Cap. VII, Seção I e II; Título VIII; Cap. II, Seção II e Cap. VI

2.4.5 EXECUTOR ADMINISTRATIVO

Fundamentos da administração: Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho; **Administração de material:** gestão de materiais; conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário; noções sobre gerenciamento de estoques; função e estratégia de suprimentos-dimensionamento e controle de estoques: função, previsão, administração de compras: organização de compras, qualificação de fornecedores, operações de compras, preço e condições de compra, negociação, relacionamento com fornecedores e importações - gerenciamento da cadeia de fornecimento. **Redação Oficial:** As Comunicações Oficiais. **Noções de Arquivologia:** informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos de Guarani de Goiás - GO. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º). **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.

2.4.6 AGENTE ADMINISTRATIVO – CARGO DA CÂMARA MUNICIPAL

Noções de redação oficial: Ata, Ofício, Memorando, Certidão, Atestado, Declaração, Aviso, Comunicado, Circular, Requerimento, Portaria, Edital, Decreto, Carta Comercial; Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial; Siglas e Abreviaturas; Formas de Tratamento em correspondências oficiais; Noções de Protocolo; Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Uso do correio eletrônico e Internet; Noções de ética e cidadania; Relacionamento interpessoal - comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos com o público; Qualidade no atendimento; Operação de equipamentos telefônicos: recepção e transmissão de mensagens telefônicas.

3. ENSINO SUPERIOR

3.1- 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

3.2 - GEOHISTÓRIA DO BRASIL E DE GOIÁS

Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades do Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações. História e geografia do Município, Estado e do Brasil.

3.3 - NOÇÕES DE DIREITO:

Direito Constitucional: 1. Conceito. Classificação. Poder Constituinte. Reforma Constitucional. Emenda e revisão constitucionais. Princípio Hierárquico da Norma Constitucional. 2. Princípios Fundamentais da Constituição de 1988. 3. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. 4. Administração Pública. Servidores Públicos Civis. 5. Organização dos Poderes: Poder Legislativo. **Direito Administrativo:** 1. Noções de Organização Administrativa. 2. Administração Direta e Indireta, centralizada e descentralizada. 3. Ato administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 4. Agente públicos.

3.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

3.4.1 PROFESSOR – (Pedagogo) PIII – 40 hs

Ética e Educação; Aprendizagem – Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação; A Compreensão da Educação como Processo Social; A LDB: Princípios e Fins da Educação; 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 Escolares: Os Aspectos legais para o seu funcionamento; O Regimento Escolar, sua importância, elaboração e aplicabilidade. Conhecimentos pedagógicos: 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 nova 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

3.4.2 ENFERMEIRO

Fundamentos e exercício da enfermagem; Lei do exercício profissional; Código de Ética; Epidemiologia e enfermagem; Estatística e enfermagem; Teorias em enfermagem; Enfermeiro como líder e agente de mudança; Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem; Administração dos serviços de enfermagem; Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica; Lei orgânica de saúde a partir da Constituição de 1988; Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem; Administração de materiais de enfermagem; Normas, rotinas e manuais, elaboração e utilização na enfermagem; Organização dos serviços de enfermagem; Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem; Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em nível ambulatorial; Enfermagem e recursos humanos (recrutamento e seleção); Gerenciamento, dimensionamento dos recursos humanos; Administração do processo de cuidar em enfermagem; Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de hipertensão, programa de diabético; Planejamento da assistência de enfermagem; Processo de enfermagem (teoria e prática); Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem e para o trabalhador; Emergências clínicocirúrgicas e a assistência de enfermagem; Assistência de Enfermagem em urgência e emergência; Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar; Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde; Noções de administração; Trabalho em equipe; Portaria MS nº 2.048/2009; Política Nacional de Humanização (PNH); Saúde do trabalhador.

3.4.3 CIRURGIÃO DENTISTA

Endodontia; Cirurgia Geral Bucal; Radiologia Bucal; Anestesiologia Bucal; Periodontia; Prótese; Anatomia, Fisiologia, Dentística, Clínica Odontológica, Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia, educação em saúde bucal, Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Sistema Único de Saúde. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). Cirurgia: Cirurgia

oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós-cirúrgica.

3.4.4 MÉDICO

Quadro clínico, diagnóstico, prognóstico, terapêutica das principais enfermidades dos sistemas: digestório, cardiocirculatório, respiratório, renal, nervoso, endócrino, imunológico e osteoarticular; A pele como sistema de equilíbrio homeostático; Principais patologias do recém-nascido; Principais doenças infectas contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; DST/AIDS: medidas preventivas e diagnóstico diferencial; Bioética; Assistência hospitalar em transtornos mentais; Assistências hospitalares nas violências domésticas; A Declaração de Óbito; Dengue, Chikungunya e Zica: assistência, diagnóstico diferencial, prognóstico, etc; (Protocolos do Ministério da Saúde); Sistema de regulação de urgências hospitalares; Classificação de Glasgow; Planejamento Familiar: Métodos contraceptivos, aleitamento materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde do Idoso; Diabete e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos; Papel do médico no Programa de Saúde da Família; Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, controle social, situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Políticas de saúde; Ética e legislação médica: Código de Ética Médica.

3.4.5 FARMACÊUTICO

Farmacologia; Farmacocinética: absorção, biodisponibilidade, distribuição, biotransformação e eliminação de fármacos; Farmacodinâmica: mecanismos de ação de fármacos; Farmacologia da dor e inflamação; Princípios básicos da toxicologia, estudo toxicológico dos principais medicamentos provocadores de intoxicações psicofármacos, analgésicos, antipirético, anti-inflamatórios, antieméticos, antihistamínicos, antitussígenos, bronco dilatadores e descongestionantes nasais e tratamento de intoxicações; Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central; Fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoiético; Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica e antiparasitária; Vitaminas; Farmacotécnica: preparações de soluções, reagentes e de soluções volumétricas, diluição e mistura de soluções, padronização de soluções; Cálculos e unidades utilizados na preparação de soluções; Farmacopeias e formulários; Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas; Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões e aerossol; Soluções, extratos, tinturas e xaropes; Pomadas, cremes e pastas; Outras formas farmacêuticas: supositórios, colírios e injetáveis; Desenvolvimento farmacêutico: sistema de liberação de fármacos, estabilidade, preservação e aditivos utilizados em medicamentos; Boas Práticas de Fabricação e controle de qualidade na produção de medicamentos; Farmácia hospitalar: controle de infecção hospitalar; uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de esterilização e desinfecção; Estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos; Estudo de utilização de medicamentos; Farmácia Clínica; Nutrição Parenteral, Quimioterapia antineoplásica e manipulação de outras misturas intravenosas; Farmacovigilância; Farmacoepidemiologia, Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco; Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; Legislação Farmacêutica: regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; Medicamentos genéricos; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais; Atenção e Assistência Farmacêutica; Legislação/Assistência farmacêutica no SUS; Ética Farmacêutica; Boas práticas de dispensação de medicamentos.

3.4.6 ASSISTENTE SOCIAL

Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto éticopolítico-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º. 8.742/93); Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

CONCURSO PÚBLICO 001/2020
ANEXO III – ATRIBUIÇÕES

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

REQUISITOS: Ensino fundamental incompleto e aprovação em concurso público

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de zeladoria do cemitério; varredura de logradouros e acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios; atuar na seleção e reciclagem do Lixo; plantio, poda, rega e adubação de plantas ornamentais, arborização e hortaliças; abrir valetas, tapar buracos e outras tarefas afins.

CARGO: MOTORISTA

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

REQUISITOS: Ensino fundamental incompleto; Carteira de Habilitação categoria “D”; Cursos específicos na área da saúde e da educação, quando for designado para tais atividades (após a posse) e; Aprovação em concurso público.

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

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

REQUISITOS: Ensino fundamental incompleto; e Aprovação em concurso público, Carteira de Habilitação categoria D ou E.

ATRIBUIÇÕES: Operar trator de pneu, com ou sem implementos, executando as tarefas pertinentes à utilização dos mesmos na área urbana e rural, vistoriar o veículo e zelar pela manutenção, recolhê-los à garagem assim que as tarefas forem concluídas; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

REQUISITOS: Ensino fundamental incompleto; e Aprovação em concurso público Carteira de Habilitação categoria D ou E.

ATRIBUIÇÕES: Operar moto niveladora, trator de esteira, pá carregadeira e maquinários pesados em geral, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural; vistoriar o veículo, zelando pela manutenção; recolhê-los à garagem, assim que as tarefas forem concluídas; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: VIGIA

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

REQUISITOS: Ensino fundamental incompleto; e Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; fazer ronda de inspeção de acordo com os intervalos fixados; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias, abrir e fechar portas, portões, janelas, ligar e desligar equipamentos e máquinas; fazer comunicações sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – CARGO DA CÂMARA MUNICIPAL

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto e Aprovação em Concurso Público

REQUISITOS: Serviços de limpeza geral interna e externa do prédio da Câmara municipal; promover a abertura e o fechamento do Pórtico da Câmara nos horários regulamentares, fiscalizar a utilização de ventiladores, ar condicionado, pontos de luz e demais equipamentos elétricos e eletrônicos, providenciando seu desligamento no final do expediente; serviços de limpeza geral do pátio da Câmara, inclusive serviços de jardinagem; promover a limpeza de móveis, eletrodomésticos e maquinários em geral; exercer o serviço geral de copa e zozinha; atender á presidência, à mesa diretora, vereadores de forma permanente, no fornecimento de água e café e lanches, se for o caso; atender durante as sessões com fornecimento de água e café aos vereadores; desenvolver outras atividades afins ao cargo que forem atribuídas pelo presidente e demais membros da mesa diretora.

CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

REQUISITOS: Nível médio completo; Habilitação específica; Registro no órgão fiscalizador; e Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: Desenvolvimento de atividades relacionadas ao campo odontológico sempre supervisionado pelo Cirurgião Dentista. O

Técnico em Saúde Bucal (T.S.B.) desenvolve tarefas referentes ao atendimento de pacientes, auxiliando diretamente o Odontólogo na instrumentação, manutenção e administração da clínica odontológica escolar, e outras tarefas como: sob a supervisão do Odontólogo: Participar do treinamento de atendentes de consultório dentários; Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Colaborar nos levantamentos e estudo epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; Educar e orientar pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; Fazer demonstração de técnicas de escovação; Responder pela administração do consultório; Supervisionar o trabalho dos atendentes nos consultórios odontológicos; Proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico; Instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira operária; Realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supragengivais; Executar a aplicação tópica de substâncias para a prevenção da cárie dentária; Inserir e condensar substância restauradora; Polir restauração; Proceder à limpeza e assepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos; Remover suturas; Preparar materiais restauradores; Confeccionar modelos; Preparar molduras; Organizar fichários dos pacientes; Realizar a esterilização de instrumentos; Confeccionar e reparar dentaduras e ou demais aparelhos de prótese dentária; Examinar moldes extraídos de parte ou de todo arcado dentário do paciente; Executar, em cerca, moldes de peças dentárias; Preparar e carregar as mufas (moldação prensada em ferro) em laboratório dentário, utilizando argamassa de gesso, folhas de metal apropriado e prensa manual e cozinhando em banho Maria para obter, por moldação aparelhos de prótese dentária acúlico, a partir do modelo e cerca; Fundir metal precioso para obter peças de próteses dentárias; Eliminar pequenas deficiências nas superfícies das peças dentárias confeccionadas; Executar outras semelhantes para o bom desenvolvimento da Instituição.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

REQUISITOS: Nível médio completo em técnico em enfermagem; Habilitação específica; Registro no órgão fiscalizador; e Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades auxiliares e técnicas nos serviços de enfermagem, através de participações e programas que visem a preservação, manutenção, recuperação e elevação de bom nível de saúde da coletividade, bem como atividades de apoio ou tratamento médico e cirúrgico sob supervisão do enfermeiro e desempenhar outras tarefas como: Assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Preparar o paciente para consultas, exames e tratamento; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotinas ministrando medicamentos por via oral e parenteral, realizando controle hídrico; Fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, edema e calor ou frio; Realizar testes e proceder à leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; Cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas relativas aos doentes e auxiliar em intervenções cirúrgicas, acompanhando o tratamento; Providenciar as esterilizações das salas de cirurgias e obstetrícia e do instrumental a ser utilizado, mantendo-os sempre em condições de uso imediato; Aplicar oxigênio, soro, injeções, sondas, realizar drenagens e hemóstase; Aplicar lavagens estomacais e vesicais, sondagens, aspiração de secreção e cateterismo vesicais, sob supervisão imediata; Participar da ação de vigilância epidemiológica coletando notificações, atuando em bloqueios, investigando os surtos, busca de faltosos tabulação de análise dos dados de morbidade; Orientar e conscientizar a comunidade, efetuando ocasionalmente visitas domiciliares, preparando e proferindo palestras, enfatizando a atenção primária à saúde e ao saneamento básico; Manter controle de medicamentos, materiais, instrumentos de enfermagem, distribuindo e orientando a execução de tarefas, verificando necessidades de consumo, registrando a execução de tarefas, verificando necessidades de consumo, registrando dados em formulários dispondo informações ou arquivo e elaborando relatório de atividades para avaliação dos resultados; Ministrando treinamento quando necessário, na sua área específica.

CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

REQUISITOS: Nível médio completo em técnico em laboratório; Habilitação específica; Registro no órgão fiscalizador; e Aprovação em concurso público

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades gerais de laboratório de análise clínicas, coletar e preparar exames bacterioscópicos e químicos, reações sorológicas dosagem e outros bem como anatomia para fins clínicos e desempenhar outras tarefas como: Colaborar nos estudos de padronização ou experimentação de processo de análise; Auxiliar na preparação de reativos, antígenos, alérgicos e vacinas; Preparar lâminas microscópicas e meias de cultura, inclusive com tuberculose; Montar, manejar, coibir e conservar aparelhos, instalações e equipamentos utilizados nos laboratórios; Executar exames de rotina como parasitológicos, bioquímicos, uranálises, hematológicos, licor, bacteriológico e imunológicos; Realizar exames em alimentos e produtos alimentícios; Proceder à destilação de água, centrifugação e fazer desprotenização do sangue; Fazer coleta de material por punção digital; Fazer a classificação e seleção do sangue de doações e receptores de transfusão; Proceder à dosagem do colesterol das proteínas totais e separadas desfatose alcalina e ácida, do fósforo, do cálcio, da bilirrubina, reação de revaltereserva alcalina; Menorréia ou algum tumor na glândula supra renal; Esterilizar, conservar, recolher, guardar os materiais e aparelhos de laboratório; Reparar e executar esfregaço e coloração de lâminas, mistura de reativos, soluções e meios de cultura e repicagem. de bactérias conforme especificações técnicas; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

REQUISITOS: Ensino Médio completo, habilitação específica, registro no órgão fiscalizador e aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades inerentes ao funcionamento da Vigilância Sanitária Municipal, caracterizadas pelas ações de orientação e fiscalização nas áreas de Alimentos, Produtos e correlatos, Serviços de Saúde e Meio Ambiente, para que as normas sanitárias sejam cumpridas no âmbito do município, garantindo segurança alimentar e prevenção de doenças, além de outras tarefas típicas/aglomeradas como:

Exercer as funções de Polícia Sanitária no âmbito Municipal; Lavrar Autos em cumprimento a Legislação Sanitária vigente; Realizar ações de orientação à comunidade, quando a procedimentos e práticas preventivas de doenças, bem como, que garantam segurança alimentar; Realizar ações de fiscalização exercendo o Poder de Polícia Sanitária, nos moldes da legislação vigente; Garantir o cumprimento das normas

sanitárias relativas a produção, fabricação, transporte, manipulação e comercialização de alimentos, produtos e correlatos, por meio de ações educativas e de fiscalização com o intuito de evitar riscos a saúde; Garantir o cumprimento das normas sanitárias relativas ao funcionamento de estabelecimentos comerciais que desenvolvem atividades ligadas a alimentos, produtos e correlatos, serviço de saúde e meio ambiente, que possam vir a expor a risco a saúde pública; Vistoriar periodicamente os estabelecimentos comerciais instalados neste município, objetivando a garantia de que atendem as condições sanitárias de funcionalidade, expedindo, por conseguinte, o respectivo Alvará Sanitário; Manter organizado arquivo com todos os dados das ações de orientação e fiscalização, bem como, com o registro e cadastros dos estabelecimentos comerciais deste município; Combater o funcionamento irregular e ilegal de estabelecimentos comerciais; Desempenhar demais ações e atividades em consonância com a legislação estadual e federal.

CARGO: EXECUTOR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

REQUISITOS: Nível médio, conhecimentos de informática e aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentária, de material, patrimônio de recursos humanos e outros ligados às atividades meio e fim da administração; auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral, realizar serviços de informática, operar equipamentos diversos, proceder levantamento, cadastramento dos imóveis, dos bens móveis pertencentes ao município, expedindo documentos a eles relacionados; expedição de carteira de trabalho e alistamento militar e outros documentos correlatos; Orientar nas atividades do tele centro; secretariar reuniões; redigir ofícios, cartas, certidões, declarações, pareceres, despachos, atas e outros documentos; executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos; atender ao público e prestar informações em geral, recepcionar visitantes, procurando identificá-los, averiguar suas pretensões para prestar-lhes as informações, marcar entrevista, atender e originar chamadas telefônicas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores e desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO – CARGO DA CÂMARA MUNICIPAL

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

REQUISITOS: Ensino Médio; Conhecimento em Informática; e Aprovação em Concurso Público.

ATRIBUIÇÕES: Atendimento ao público, prestando informações correta, seguras e gentis; atendimento telefônico em geral; organizar o atendimento ao público, pelo gabinete da Presidência e demais vereadores; manter se atualizado das atividades da Câmara para melhores informações ao público; responsabilizar pelo recebimento, distribuição e controle das correspondências da Câmara, encaminhando-as ao setor responsável; responsabilizar pelo controle da portaria e atendimento ao público, no que diz respeito ao trânsito de pessoas e materiais no âmbito do prédio da Câmara; digitação correta de dados que lhe forem confiados, digitação de projetos e autógrafos de leis, requerimentos e demais documentos de interesse público solicitado pelo diretos e pelos vereadores; zelar pelo equipamentos e informática que estiver utilizando; relatar as falhas nos serviços e equipamentos; desenvolver outras atividades afins ao cargo que forem atribuídas pelo secretário administrativo ou pelo presidente; atender as convocações para acompanhar o desenrolar de quaisquer reuniões ou sessões especiais, realizadas pela Câmara; zelar e cuidar dos livros de atas das sessões e das comissões e do livro de presença dos vereadores, elaborar as atas das sessões e das comissões; acompanhar o andamento dos processos em tramitação e diligência, notificando os prazos e sugerindo providências; organizar e manter em arquivo a guarda e tramitação da documentação parlamentar relativa a cada vereador; organizar e manter em arquivo separado os projetos destinados à ordem do dia; auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentária, de material, patrimônio de recursos humanos e outros ligados às atividades meio e fim da administração; auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral, realizar serviços de informática, operar equipamentos diversos; averbar e controlar a entrada e saída de produtos; prestar informações e esclarecimentos sobre o órgão; fazer levantamento, mensal, sobre a necessidade e a aplicação de materiais; realizar levantamento estatístico sobre materiais e combustíveis aplicados nos veículos e equipamentos pertencentes ao patrimônio público da Câmara; auxiliar nas tarefas de emissão de guias de transferências de equipamentos; cadastrar e manter cadastro geral dos materiais permanentes da Câmara Municipal, identificando –os e afixando as devidas plaquetas em todo material; e desenvolver outras atividades afins ao cargo que forem atribuídas pelo Presidente e demais membros da mesa diretora.

CARGO: PROFESSOR – (Pedagogo) PIII 40 hs

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

REQUISITOS: Curso Superior de Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia.

ATRIBUIÇÕES:

1. DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
 - 1.1 Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola.
 - 1.2 Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola.
 - 1.3 Zelar pela aprendizagem dos alunos.
 - 1.4 Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
 - 1.5 Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos.
 - 1.6 Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
 - 1.7 Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade.
 - 1.8 Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.
2. ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO DIRETO À DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
 - 2.1 Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola.
 - 2.2 Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos.
 - 2.3 Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos.

- 2.4 Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes.
- 2.5 Prover meios para a recuperação dos alunos de menos rendimento.
- 2.6 Prover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola.
- 2.7 Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e os rendimentos dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola.
- 2.8 Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.
- 2.9 Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias.
- 2.10 Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola.
- 2.11 Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
- 2.12 Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

CARGO: ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

REQUISITOS: Nível superior em enfermagem, registro profissional e aprovação em concurso público.

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

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

REQUISITOS: Nível superior em odontologia, registro profissional, e aprovação em concurso público.

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

CARGO: MÉDICO

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

REQUISITOS: Nível superior em medicina, Registro profissional e Aprovação em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: Atividades de programação a planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas à saúde, física e mental e à patologia e ao tratamento clínico do organismo humano, além de outras tarefas como: Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; Participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos; Executar intervenções cirúrgicas; Efetuar anestésicas ou condutiva; Proceder a exames gerais e inspeções médicas para admissão de funcionários e concessão de licença; Proceder a exames médicos para fornecimentos de carteiras de saúde; Realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos; Participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico hospitalar; Participar de estudos e projetos sobre a organização e administração hospitalar; Participar de equipes de pesquisas e apoio, a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico hospitalar; Participar de investigações epidemiológicas; Realizar levantamento da situação de saneamento ambiental; Pesquisar doenças profissionais; Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; Participar das atividades de prevenção de doenças; Participar da programação de atividades de suas unidades de trabalho; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades. Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do cliente; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando, instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registro do pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Promover a inspeção de locais de trabalho, a fim de verificar medidas de proteção ao

trabalhador; Participar das atividades de recrutamento, seleção e aperfeiçoamento do pessoal técnico de nível médio e auxiliar dos serviços de saúde; Participar na elaboração e/ou adequação de normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; Colaborar em treinamentos, quando necessário, na sua área específica; Orientar a operação de aparelhos de Raios-X e outros, bem como, os exames laboratoriais; Orientar a comunidade sobre as ações de Medicina Preventiva; Analisar e interpretar resultado de exames de Raios-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; e Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

REQUISITOS: Nível Superior em Farmácia; registro profissional; e Aprovação em Concurso Público.

ATRIBUIÇÕES: Orientar a dispensação de medicamentos, prever e aconselhar aqueles que prescrevem ou usam produtos farmacêuticos, controlar e regular a gestão de medicamentos na farmácia hospitalar, garantir a otimização de terapia; participar na formulação de políticas e planejamento das ações, em consonância com a política de saúde do município e com o controle social; participar da elaboração do plano de saúde e de mais instrumentos de gestão em sua esfera de atuação; utilizar ferramentas de controle (Ex: Programa hórus), monitoramento e avaliação que possibilitem o acompanhamento do plano de saúde e subsidiem a tomada de decisão em sua esfera de atuação; participar do processo de seleção de medicamentos; elaborar a programação da aquisição de medicamentos do município; assessorar na elaboração do edital de aquisição de medicamentos e outros produtos para a saúde e das demais etapas do processo; participar dos processos de valorização, formação e capacitação dos profissionais de saúde que atuam na assistência farmacêutica; avaliar de forma permanente as condições existentes para o armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, realizando os encaminhamentos necessários para atender à legislação sanitária vigente, desenvolver ações para a promoção do uso racional de medicamentos; participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente; promover a inserção da assistência farmacêutica nas redes de atenção à saúde (RAS) e dos serviços farmacêuticos; coordenar as atividades técnico-gereciais que lhe são inerentes e desenvolvidas na gestão da assistência farmacêutica no âmbito do serviço público; e desempenhar outras funções correlatas ao cargo e às atribuições inerentes à profissão de farmacêutico.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

REQUISITOS: Nível superior em serviço social, registro profissional e aprovação em concurso público.

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