

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/15
EDITAL N. 02 – REABRE AS INSCRIÇÕES, ACRESCENTA NOVOS CARGOS E RETIFICA ITENS DO
EDITAL REGULAMENTO

A **PREFEITURA DE ITAPIRAPUÃ** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ**, através da respectivas Comissões Especiais de Fiscalização do Concurso, tornam público a reabertura das inscrições do concurso público no período de **18/06/15 à 15/07/15**, para fins da inclusão de novos cargos no certame e para retificação de itens do edital regulamento, da seguinte forma:

1. Fica retificado o item 2.1 do edital regulamento para incluir no concurso os cargos de ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO e AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS, bem como alterar a carga horária do cargo de TÉCNICO EM RADIOLOGIA, passando o quadro de cargos a vigorar com a seguinte redação:

QUADRO 1 – CARGOS E VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL					
CARGOS/PREFEITURA	VAGAS ABERTAS	RESERVA TÉCNICA	VAGAS PNE	CARGA HORARIA	VENCIMENTO INICIAL
<i>Agente Comunitário de Saúde - Região Grande Hotel</i>	1	2	-	40	1.014,00
<i>Agente Comunitário de Saúde - Região Vereda Encontrada</i>	1	2	-	40	1.014,00
<i>Agente Comunitário de Saúde - Zona Urbana – BR 070</i>	-	1	-	40	1.014,00
<i>Agente de Combate as Endemias</i>	1	1	-	40	1.014,00
<i>Assistente Social</i>	1	1	-	30	1.400,00
<i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>	15	15	1	40	788,00
<i>Bioquímico</i>	1	4	-	40	1.800,00
<i>Cozinheira</i>	2	4	-	40	788,00
<i>Controlador interno</i>	1	1	-	40	1.250,00
<i>Dentista</i>	2	4	-	40	2.500,00
<i>Eletricista</i>	2	4	-	40	1.000,00
<i>Enfermeiro</i>	4	4	-	40	1.800,00
<i>Farmacêutico</i>	1	4	-	40	1.500,00
<i>Fiscal de Vigilância Sanitária</i>	2	4	-	40	788,00
<i>Fisioterapeuta</i>	1	4	-	40	1.800,00
<i>Gestor de resíduos sólidos</i>	1	4	-	40	1.450,00
<i>Mecânico</i>	2	4	-	40	1.000,00
<i>Médico</i>	4	4	-	40	9.800,00
<i>Merendeira</i>	5	5	-	40	788,00
<i>Motorista</i>	5	4	-	40	1.000,00
<i>Nutricionista</i>	1	4	-	40	1.800,00
<i>Operador de Maquinas Leve</i>	4	5	-	40	1.000,00
<i>Operador de Maquinas Pesadas</i>	4	4	-	40	1.200,00
<i>Psicólogo</i>	1	1	1	40	1.400,00
<i>Professor</i>	3	10	-	30	1.582,16



<i>Técnico de Enfermagem</i>	12	12	1	40	900,00
<i>Técnico de Radiologia</i>	1	4	-	24	1.301,25
<i>Técnico Em Higiene Dental</i>	2	3	-	40	788,00
<i>Trabalhador Urbano</i>	10	20	1	40	788,00

QUADRO 2 – CARGOS E VAGAS DA CÂMARA MUNICIPAL					
CARGOS/CÂMARA	VAGAS ABERTAS	RESERVA TÉCNICA	VAGAS PNE 5%	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO INICIAL
<i>Assistente Legislativo</i>	1	2	-	40	788,00
<i>Controlador Interno</i>	1	2	-	40	788,00
<i>Secretário Legislativo</i>	1	2	-	40	1.000,00
<i>Serviços Gerais</i>	1	2	-	40	788,00

2. Fica retificado o requisito de provimento do ensino fundamental completo para ensino fundamental incompleto para os seguintes cargos: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (PREFEITURA), COZINHEIRA, ELETRICISTA, MECÂNICO, MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA LEVE, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA e TRABALHADOR URBANO.

3. Fica retificado o requisito de provimento do ensino médio para ensino médio completo para o cargo de FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

4. Fica retificado para R\$ 1.582,16 o valor do vencimento mensal para o cargo de PROFESSOR com carga horária de 30 horas semanais.

5. Fica alterado o ANEXO I do edital regulamento para acrescentar os novos requisitos mencionados nos itens 2 e 3 deste edital, bem como para acrescentar os novos cargos de ASSITENTE SOCIAL, AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS e PSICOLÓGO.

6. Fica retificado o ANEXO III do edital regulamento no sentido de acrescentar o conteúdo programático das provas objetivas para os cargos de ASSITENTE SOCIAL, AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS e PSICOLÓGO.

7. O período para as novas inscrições será de **18/06/15 a 15/07/15** com início as 10:00 horas e término as 24:00 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.

8. Ficam retificados os subitens 5.10, 5.11, 8.5, 9.1, 9.3, 10.2 e item 11 e subitens 11.1, 11.2, 11.3 e 11.4 do edital regulamento, os quais passam a vigorar com a seguinte redação:

“5.10 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa indeferidos será divulgada no site de divulgação do certame até 25/08/15, podendo os interessados apresentar recurso contra a decisão.

5.11 O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá recorrer da decisão ou efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário para pagamento da taxa até dia 04/09/15.

8.5 A segunda etapa para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS consiste na aprovação em CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA, de caráter eliminatório e classificatório.

9.1 As provas objetivas para todos os candidatos serão realizadas no **dia 17/10/15 (SÁBADO)**, em horários e locais previamente divulgados pela Comissão Especial do Concurso Público.

9.3 A pontuação das provas objetivas é atribuída de acordo com as disciplinas e respectivas áreas de conhecimentos, cuja quantidade de questões, peso ou valor serão os seguintes:

QUADRO 1 – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - COZINHEIRA - ELETRICISTA - MECÂNICO – MERENDEIRA – MOTORISTA - OPERADOR DE MAQUINAS LEVES - OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS - TRABALHADOR URBANO – ASSISTENTE LEGISLATIVO (CÂMARA) – CONTROLADOR INTERNO (CÂMARA) – SECRETÁRIO LEGISLATIVO (CÂMARA) – SERVIÇOS GERAIS (CÂMARA)

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/ QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/ QUESTÃO	PONTOS/ PROVA
Língua Portuguesa	10	1,5	15
Matemática	10	1,5	15
Conhecimentos Gerais/Atualidades e Conhecimentos Específicos da Função	10	3,0	30
TOTAL	30		60

QUADRO 2 – ENSINO MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS –TÉCNICO DE ENFERMAGEM - TÉCNICO DE RADIOLOGIA - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/ QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/ QUESTÃO	PONTOS/ PROVA
Língua Portuguesa	10	1,0	10
Matemática	10	1,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1,0	10
Conhecimentos Específicos da Função	10	3,0	30
TOTAL	40		60

QUADRO 3 – ENSINO SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL - BIOQUÍMICO – CONTROLADOR INTERNO - DENTISTA - ENFERMEIRO – FARMACÊUTICO - FISIOTERAPEUTA - MÉDICO - NUTRICIONISTA – PROFESSOR – PSICÓLOGO

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/ QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/ QUESTÃO	PONTOS/ PROVA
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Matemática	10	0,5	5
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	0,5	5
Conhecimentos Específicos da Função	10	3,0	30
TOTAL	40		60

10.2 A prova de redação, de caráter meramente classificatório, terá pontuação de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos e será realizada na mesma data e horário da prova objetiva de múltipla escolha.

11. DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA PARA OS CANDIDATOS AO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS (2ª ETAPA):

11.1 O curso de formação inicial e continuada referente à segunda etapa do concurso terá duração mínima de 30 (trinta) horas, sendo considerados aptos para nomeação os candidatos que concluírem, com aproveitamento, o curso de formação inicial e continuada.

11.2 A carga horária cursada será comprovada pela frequência registrada pelos profissionais examinadores do curso de formação inicial e continuada.

11.3 O curso será realizado pelo município aos finais de semana (sábados ou domingos), nas datas, local e horários previstos no edital de convocação dos candidatos aprovadas na primeira etapa do certame, o qual será previamente publicado no site de divulgação do concurso.

11.4 Somente haverá homologação do concurso para AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS após a realização do curso de formação inicial dos candidatos aprovados na primeira etapa.”

9. Ficam mantidos em vigor todos os demais itens do edital regulamento.

10. Qualquer candidato prejudicado pelas alterações promovidas por este edital poderá, antes do término das inscrições, requerer por escrito e através de e-mail o cancelamento de sua inscrição, inclusive indicando o número da conta bancária para restituição da taxa de inscrição do concurso.

Itapirapuã, aos 11 de junho de 2015.

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA

CLAUDIVÂNIO MARTINS DE SOUZA
Presidente CECP

DEVANIR PINTO RODRIGUES
Secretário

ALZIRA CRUZ DOS SANTOS
Membro

LEONINO XAVIER DE GODOYJUNIOR
Membro

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA CÂMARA

JOÃO ALBINO DE OLIVEIRA JUNIOR
Presidente CECP

NEURIVAN MATIAS DA ROCHA
Secretário

ODAIR FERREIRA DO NASCIMENTO
Membro

Responsável Técnico: André Ribeiro Dias – CRA/GO 8.698



CÂMARA MUNICIPAL
DE ITAPIRAPUÃ



Gestão 2013/2016



Itame
CONSULTORIA E CONCURSOS

ANEXO I – REQUISITOS PARA PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL (RETIFICAÇÃO)

Título do Cargo: Agente Comunitário de Saúde	Vencimento: R\$ 1.014,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Fundamental, Curso introdutório de formação inicial e continuada e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital.	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público/ Processo Seletivo	
Vagas: 02	
Descrição Sumária: Atuar nas áreas de saúde com ênfase na prevenção de doenças fiscalizando e orientando a população do município, exercendo suas funções em local pré-determinado.	
Unidade de lotação: Secretaria de Saúde	

Título do Cargo: Auxiliar de serviços gerais	Vencimento: R\$ 788,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Fundamental Incompleto	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 15	
Descrição Sumária: Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura; executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servir, servir águas e tarefas correlatas; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial; varrer as vias e logradouros públicos; recolher o lixo de mercado público e feiras livres; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, carregar e descarregar veículos de transporte de lixo; limpar terrenos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais; incinerar lixo; efetuar demolição de construção irregular e remover material sobras de construções jogados em vias públicas; auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras; executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, quebrar pedras, limpar ralos, auxiliar na pintura de sinalizações, auxiliar no plantio, adubagem e poda, operar máquinas manuais e bater estacas, trabalhar com emulsão asfáltica, preparar argamassa e concreto, executar limpeza de conservação e limpeza de cemitério, realizar limpeza e conservação em dependências escolares, executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.	
Unidade de lotação: Secretarias diversas	

Título do Cargo: Bioquímico	Vencimento: R\$ 1.800,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Superior e inscrição no respectivo conselho	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 01	
Descrição Sumária: Realiza análises clínicas, bioquímicas, microbiológicas e imunológicas de líquidos, de fluídos biológicos, sensorial e bromatológica. Organiza o trabalho conforme normas de segurança e de saúde ocupacional e preservação ambiental.	
Unidade de lotação: Secretaria de Saúde.	



Título do Cargo: Cozinheira	Vencimento: R\$ 788,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Fundamental Incompleto	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 02	
Descrição Sumária: Organizam e supervisionam serviços de cozinha, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.	
Unidade de lotação: Secretarias Diversas.	

Título do Cargo: Controlador interno	Vencimento: R\$ 1.250,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Superior	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 01	
Descrição Sumária: Acompanha as ações administrativas do governo municipal, as políticas globais e setoriais, a execução das mesmas, avaliando seus resultados, para assegurar o bem-estar geral, a integridade e segurança do município e a defesa das instituições, bem como o cumprimento da legislação em vigor, assegurando a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade e economicamente na gestão e avaliação dos resultados obtidos pela Administração, acompanhando as ações relativas a atuação previa, concomitante e posterior aos atos administrativos visando avaliar as ações governamentais e a gestão fiscal dos administradores municipais avaliando o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificando também a exatidão e a fidelidade das informações contábeis e financeiras, assegurando o cumprimento das leis, coordenando a prestação de contas do Município, na forma da lei em vigor e acompanhando os processos em tramitação no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, envolvendo o Município. Controla os recursos e a atividades do órgão público, com o objetivo de minimizar o impacto financeiro da materialização dos riscos, bem como todas atividades inerentes ao controle interno.	
Unidade de lotação: Secretaria de Administração.	

Título do Cargo: Dentista	Vencimento: R\$ 2.500,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Superior e inscrição no respectivo conselho	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 02	
Descrição Sumária: É responsável pela saúde bucal dos atendidos na unidade de trabalho. Faz visitas domiciliares, atendimento, participa das campanhas correlatas na área, apresenta relatórios e é responsável pela organização do setor, tais como consultas, agendamentos, material, etc.	
Unidade de lotação: Secretaria de Saúde	

Título do Cargo: Eletricista	Vencimento: R\$ 1.000,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Fundamental Incompleto e experiência (experiência deverá ser comprovada através de cursos ou empregos na área)	



Carga Horária: 40 horas semanais
Forma de Provimento: Concurso Público
Vagas: 02
Descrição Sumária: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios eletrônicos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumento de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e consertar redes de iluminação dos postos Municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.
Unidade de lotação: Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

Título do Cargo: Enfermeiro	Vencimento: R\$ 1.800,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Superior e inscrição no respectivo conselho	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 04	
Descrição Sumária: Executar o cuidado de enfermagem no ciclo vital, em todos os níveis de atenção à saúde. Implantar as políticas de saúde e atuar no planejamento, organização e gerenciamento dos serviços de enfermagem e de saúde. É responsável pelo atendimento dos munícipes na unidade de trabalho. Faz visitas domiciliares, atendimento, participa das campanhas correlatas na área, apresenta relatórios e é responsável pela organização do setor, tais como consultas, agendamentos, material, etc.	
Unidade de lotação: Secretaria de Saúde	

Título do Cargo: Farmacêutico	Vencimento: R\$ 1.500,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Superior e inscrição no respectivo conselho	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 01	
Descrição Sumária: Executar ações assistenciais de Farmacêutico correlatas com as funções de Farmacêutico, em tarefas na Farmácia hospitalar e PSF, atendendo dentro de receituários, realizando atendimento ao público e aos servidores das unidades.	
Unidade de lotação: Secretaria de Saúde	

Título do Cargo: Fiscal de Vigilância Sanitária	Vencimento: R\$ 788,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Médio Completo	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 02	
Descrição Sumária: Exercer a atividade de fiscal com capacidade legal para emitir autos de infração, autos de interdição e liberação de alvarás. Fiscalizar estabelecimentos diversos a fim de garantir o atendimento à legislação sanitária. Participar do processo e fiscalizar os estabelecimentos para liberação de alvarás.	

Exercer atividade dentro da área de controle de vetores e outras atividades na área de saneamento básico.

Unidade de lotação: Secretaria de Saúde

Título do Cargo: Fisioterapeuta	Vencimento: R\$ 1.800,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Superior e inscrição no respectivo conselho	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 01	
Descrição Sumária: Prestar serviços nas áreas de saúde relacionadas à execução de métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade motora, bem como criar e aplicar exercícios para aumentar a capacidade respiratória.	
Unidade de lotação: Secretaria de Saúde.	

Título do Cargo: Gestor de Resíduos Sólidos	Vencimento: R\$ 1.450,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Médio e Curso Técnico na área	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 01	
Descrição Sumária: Coordenar a implantação municipal de resíduos sólidos; Promover o arranjo institucional, como regulamento municipal para a limpeza urbana, capacitação técnica continuada dos profissionais e motivação para o melhor desempenho de suas funções; Aditar o cumprimento de regulamento de limpeza pública municipal, das leis, resoluções e outros instrumentos ligados aos resíduos sólidos; Criar o Sistema Municipal de Informações de Resíduos Sólidos; Estabelecer canal de comunicação a fim de possibilitar a participação social nos processos decisórios, ouvir e atender demandas, divulgar os serviços prestados, bem como permitir a formação de consciência coletiva sobre a importância da limpeza pública por meio da educação ambiental; Promover políticas de redução da Geração de Resíduos Sólidos; responder por todas as ações decorrentes da gestão e operação de gerenciamento dos resíduos sólidos do aterro sanitários; integrar a equipe de elaboração do Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos – PGRI; Implementar o Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos, assumindo a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) pela execução do referido plano.	
Unidade de lotação: Secretaria de Obras	

Título do Cargo: Mecânico	Vencimento: R\$ 1.000,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Fundamental Incompleto e experiência (experiência deverá ser comprovada através de cursos ou empregos na área)	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 02	
Descrição Sumária: Atuar na recuperação, conservação e manutenção de máquinas pesadas como esteira, moto niveladora, retro escavadeira, pá carregadeira entre outros, caminhões e veículos leves.; verificar as condições de funcionamento; regular e reparar sistemas de freios; desmontar e montar motores e caixa de transmissão; reparar transmissão automática e outros componentes; socorrer veículos e máquinas avariadas, zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua especialidade e ambiente organizacional.	



CÂMARA MUNICIPAL
DE ITAPIRAPUÃ



Gestão 2013/2016



Itame
CONSULTORIA E CONCURSOS

Unidade de lotação: Secretaria de Transportes.

Título do Cargo: Médico	Vencimento: R\$ 9.800,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Superior e inscrição no respectivo conselho	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 04	
Descrição Sumária: Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.	
Unidade de lotação: Secretaria de Saúde	

Título do Cargo: Merendeira	Vencimento: R\$ 788,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Fundamental Incompleto	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 05	
Descrição Sumária: Preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos.	
Unidade de lotação: Diversas Secretarias conforme Anexo I.	

Título do Cargo: Motorista	Vencimento: R\$ 1.000,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Fundamental Incompleto e Habilitação categoria "D"	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 05	
Descrição Sumária: Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas.	
Unidade de lotação: Secretarias Diversas	

Título do Cargo: Nutricionista	Vencimento: R\$ 1.800,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Superior e inscrição no respectivo conselho	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 01	
Descrição Sumária: Garantir a segurança alimentar e atenção dietética, em todas as áreas do conhecimento em que a alimentação e nutrição se apresentem fundamentais para a promoção, manutenção e recuperação da saúde e prevenção de doenças de indivíduos ou grupos populacionais,	



contribuinte para a melhoria da qualidade de vida. Foco na alimentação escolar e nutrição clínica.
Unidade de lotação: Secretaria de Saúde.

Título do Cargo: Operador de máquinas leves	Vencimento: R\$ 1.000,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Fundamental Incompleto e experiência (experiência deverá ser comprovada através de cursos ou empregos na área)	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 04	
Descrição Sumária: Conduzir trator agrícola e outros equipamentos; executar destocamentos, aragens "gradagens", adubações, plantios, capinas, irrigações, colheitas e roçadeiras, com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos, "gardes", solidificação de asfalto e calçamento poliédrico; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; desempenhar tarefas afins.	
Unidade de lotação: Secretarias Diversas.	

Título do Cargo: Operador de máquinas pesadas	Vencimento: R\$ 1.200,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Fundamental Incompleto e experiência (experiência deverá ser comprovada através de cursos ou empregos na área)	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 04	
Descrição Sumária: Conduzir trator agrícola, retro-escavadeira, pá carregadeira, "patrol" e equipamentos similares; executar destocamentos, aragens, "gradagens", adubações, plantios, capinas, irrigações, colheitas e roçadeiras, com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos, "gardes", solidificação de asfalto e calçamento poliédrico.	
Unidade de lotação: Secretarias de Transporte.	

Título do Cargo: Professor	Vencimento: R\$ 1.582,16
Requisitos para ingresso no Cargo: Superior em Pedagogia	
Carga Horária: 30 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 03	
Descrição Sumária: Ministras aulas e orientar a aprendizagem do aluno; elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; cooperar com os Serviços de Orientação Educação e Supervisão Escolar; promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas e outras; promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; seguir as diretrizes do ensino	



CÂMARA MUNICIPAL
DE ITAPIRAPUÃ



Gestão 2013/2016



Itame
CONSULTORIA E CONCURSOS

emanadas do órgão superior competente; fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Unidade de lotação: Secretaria de Educação e Cultura

Título do Cargo: Técnico em Enfermagem	Vencimento: R\$ 900,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Curso Técnico e inscrição no respectivo conselho	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 12	
Descrição Sumária: Realizar atividades de enfermagem hospitalar e ambulatorial, ministrando medicamentos, realizando curativos e recolhendo material para análises clínicas, preparando salas, instrumentais e ferramentas cirúrgicas ambulatoriais.	
Unidade de lotação: Secretaria de Saúde	

Título do Cargo: Técnico de Radiologia	Vencimento: R\$ 1.301,25
Requisitos para ingresso no Cargo: Curso Técnico	
Carga Horária: 24 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 01	
Descrição Sumária: Realiza Raio X e análises, diagnóstico de imagens, participar na organização do serviço de saúde em radiologia, atuar, em equipe, no planejamento e na execução das atividades em radiologia.	
Unidade de lotação: Secretaria de Saúde.	

Título do Cargo: Técnico em Higiene Dental	Vencimento: R\$ 788,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Curso Técnico	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 02	
Descrição Sumária: Auxílio no tratamento, acompanhamento e prevenção de procedimentos de odontologia.	
Unidade de lotação: Secretaria de Saúde	
Responsabilidade: Pelos serviços executados	

Título do Cargo: Trabalhador Urbano	Vencimento: R\$ 788,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Fundamental Incompleto	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 10	
Descrição Sumária: Compreende a execução de atividades simples de limpeza e varrição de logradouros e espaços públicos, recolhimento de lixo na coleta de residência e comércio-indústria; auxílio no carregamento e descarregamento do veículo de coleta, implantação e manutenção de jardins e praças, e outras atividades correlatas.	
Unidade de lotação: Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	

Título do Cargo: Assistente Social	Vencimentos: R\$ 1.400,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Superior	
Carga Horária: 30 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 01	
<p>Descrição Sumária:</p> <p>Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de assistência social; vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida. Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família. Acompanhamento familiar; em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes: dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC. Proteção pró-ativa por meio de visitas as famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF), ou risco. Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviço de Proteção Básica e de Proteção Especial, quando for o caso. Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, do Distrito Federal, regional, da área metropolitana e ou micro-região do estado. Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais Benefícios.</p>	

Unidade de lotação: Secretaria de Assistência Social

Título do Cargo: Psicólogo	Vencimentos: R\$ 1.400,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Superior	
Carga Horária: 30 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 01	
<p>Descrição Sumária:</p> <p>Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de assistência social; vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida. Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família. Acompanhamento familiar; em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes: dos beneficiários da Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC. Proteção pró-ativa por meio de visitas as famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF), ou risco. Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviço de Proteção Básica e de Proteção Especial, quando for o caso. Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, do Distrito Federal, regional, da área metropolitana e ou micro-região do estado. Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais Benefícios.</p>	
Unidade de lotação: Secretaria de Assistência Social	

Título do Cargo: Agente de Combate à Endemias	Vencimento: R\$ 1.014,00
Requisitos para ingresso no Cargo: Ensino Fundamental completo e Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada	
Carga Horária: 40 horas semanais	
Forma de Provimento: Concurso Público	
Vagas: 01	
Descrição Sumária: Buscar casos sobre a malária, leishmaniose, doença de chagas, febre amarela,	



CÂMARA MUNICIPAL
DE ITAPIRAPUÃ



Gestão 2013/2016



Itame
CONSULTORIA E CONCURSOS

esquistossomose, raiva, dengue, doenças de peste e brucelose nas aves e gados; levantando a quantidade de casos existentes na região, e outros, conforme orientação do Ministério da Saúde; participar nas ações de educação em saúde do serviço de zoonoses (individual ou em grupo) dos domicílios e comunidades; participar junto à equipe de saúde da capacitação de recursos humanos, do planejamento e execução das ações de controle de vetores do serviço de zoonoses e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho; mediante a notificação de focos gerais de saúde; acompanhar, por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; emitir relatórios, subir escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados, trabalhando com bombas de aspersão de 40 kg, carregar EPI's, bolsa com equipamentos com peso de 15 kg, dentre outras que demandam resistência física. Zona Urbana e Rural, atuar ao combate as endemias e demais atividades afins.

Unidade de lotação: Secretaria de Saúde

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA

CLAUDIVÂNIO MARTINS DE SOUZA

Presidente CECF

DEVANIR PINTO RODRIGUES

Secretário

ALZIRA CRUZ DOS SANTOS

Membro

LEONINO XAVIER DE GODOYJUNIOR

Membro

**ANEXO I-A – REQUISITOS PARA PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS
CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL**

CARGO	ASSISTENTE LEGISLATIVO
PROVIMENTO	EFETIVO
VAGAS	01(uma)
VENCIMENTO BÁSICO	R\$ 788,00
REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO	Ensino Fundamental Completo
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Arquivar documentos, digitalizar documentos, tirar cópias de documentos, Atender ao público e prestar informações em geral; Acompanhar os visitantes aos locais desejados; Receber, anotar e transmitir informações e recados internos e externos para superiores, bem como completar as ligações telefônicas para os mesmos; Receber e transmitir recados e mensagens, anotando dados pessoais e comerciais do interessado, prestando informações que se fizerem necessários e guardando o devido sigilo; Arquivar documentos referentes aos serviços; Fazer e controlar o número de ligações urbanas e ligações interurbanas diárias e mensais; Registrar o tempo das ligações interurbanas anotando na ficha de controle do órgão; Conferir a relação mensal enviada pela operadora de telefonia verificando se todas as ligações foram feitas em interesse do órgão; Efetuar pequenos trabalhos datilográficos quando necessário; Informar a localização dos servidores; Promover a execução dos serviços, de acordo com as solicitações dos superiores; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO	CONTROLADOR INTERNO
PROVIMENTO	EFETIVO
VAGAS	01(um)
VENCIMENTO BÁSICO	R\$ 788,00
REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO	Ensino Fundamental Completo
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas estabelecidas, bem como dos programas e orçamento da Câmara Municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos; Exercer controle das operações, bem como dos direitos e deveres do Poder Legislativo; Avaliar a execução das metas e dos programas, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução do orçamento do Poder Legislativo tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão do gestor para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Presidente da Câmara Municipal e Vereadores objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços dos órgãos da Câmara, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos; Auditar o sistema de previdência dos servidores da Câmara, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa e prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade,

	portarias e demais atos; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.
--	--

CARGO / CLASSE	SECRETÁRIO LEGISLATIVO
PROVIMENTO	EFETIVO
VAGAS	01(uma)
VENCIMENTO BÁSICO	R\$ 1.000,00
REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO	Ensino Fundamental Completo
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Transportar correspondências, documentos e objetos, dentro e fora do Prédio da Câmara Municipal; auxiliar na secretaria da Câmara e nas sessões Legislativas, auxiliar as comissões na emissão de pareceres, ofícios e demais documentos; operar equipamentos de escritório, transmitir mensagens orais e escritas, entregar correspondências, avisos, intimações, notificações e projetos para os vereadores e funcionários executar serviços externos e internos; Arquivar documentos, leis, objetos e demais; fazer minuta de parecer de projetos legislativos, zelar do arquivo da Câmara; localizar documentos, leis, objetos e demais no arquivo; desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO	SERVIÇOS GERAIS
PROVIMENTO	EFETIVO
VAGAS	01(Um)
VENCIMENTO BÁSICO	R\$ 788,00
REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO	Ensino Fundamental Completo
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Executar serviços de limpeza e varrição em prédio público; Lavar e encerar pisos; Limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos; Executar serviço de limpeza em áreas e pátios; Manter as instalações sanitárias limpas; limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis; Executar serviços de remoção de lixos e detritos em prédio público; Executar os serviços de higienização e arrumação da copa e cozinha; limpar e lavar pratos, vasilhames, talheres, equipamentos e acessórios de copa e cozinha; Limpar sala de refeições, áreas de serviços e conservá-las em boas condições higiênicas; Zelar para que o material e equipamentos de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança; Fazer café e pequenos lanches e servi-los na repartição pública; Distribuir e servir cafés, água, sucos, lanches, conforme rotina determinada; Fazer os mesmos serviços descritos anteriormente nas sessões da Câmara Municipal; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA CÂMARA

JOÃO ALBINO DE OLIVEIRA JUNIOR
Presidente CECP

NEURIVAN MATIAS DA ROCHA
Secretário

ODAIR FERREIRA DO NASCIMENTO
Membro



CÂMARA MUNICIPAL
DE ITAPIRAPUÃ



Gestão 2013/2016



EDITAL 001/15
ANEXO II – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (RETIFICAÇÃO)

DATAS/PRAZOS PREVISTAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
18/06/15 a 15/07/15	Período de reabertura das inscrições
25/08/15	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa do concurso
04/09/15	Término do prazo para pagamento pelo candidato que tiver sido indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição
30/09/15	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PNEs
12/10/15	Divulgação dos locais e horários para realização das provas
17/10/15 (sábado)	Realização das provas objetivas e prova de redação para PROFESSOR
19/10/15	Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas
06/11/15	Divulgação dos resultados finais com classificação por cargo e ordem decrescente de pontos e convocação dos candidatos aprovados nos cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE EM ENDEMIAS para o curso de formação inicial e continuada
11/12/15	Entrega da relação dos aprovados para fins de homologação e publicação no Diário Oficial do Estado – DOE

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA

CLAUDIVÂNIO MARTINS DE SOUZA
Presidente CECP

DEVANIR PINTO RODRIGUES
Secretário

ALZIRA CRUZ DOS SANTOS
Membro

LEONINO XAVIER DE GODOYJUNIOR
Membro

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA CÂMARA

JOÃO ALBINO DE OLIVEIRA JUNIOR
Presidente CECP

NEURIVAN MATIAS DA ROCHA
Secretário

ODAIR FERREIRA DO NASCIMENTO
Membro

EDITAL 001/15

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS (RETIFICAÇÃO)

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - COZINHEIRA - ELETRICISTA - MECÂNICO – MERENDEIRA – MOTORISTA - OPERADOR DE MAQUINAS LEVES - OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS - TRABALHADOR URBANO – ASSISTENTE LEGISLATIVO(V(CÂMARA) – CONTROLADOR INTERNO (CÂMARA) – SECRETÁRIO LEGISLATIVO (CÂMARA) E SERVIÇOS GERAIS (CÂMARA)

1. LINGUA PORTUGUESA: Gêneros textuais gerais. Paragrafação, estrutura do período simples, sujeito, adjunto adnominal, predicado, transitividade verbal, objeto direto e indireto, vozes verbais e concordância verbal, adjunto adverbial, complemento nominal, adjunto adnominal, aposto, vocativo, pontuação, período composto e conectivo, índices de formalidade, estratégias de argumentação e relações de sentido. Pontuação, pronomes possessivos, demonstrativos e indefinidos, modos e tempos verbais, elementos de conexão: preposição e conjunção, variações linguísticas. Morfossintaxe, acentos diferenciais, Tipos de Predicado, Aposto e vocativo, complemento nominal, ortografia Morfossintaxe, Orações subordinadas, Ortoepia e prosódia Orações Coordenadas, Colocação Pronominal, Uso da Vírgula, Uso dos porquês, Concordância Verbal, Crase, Concordância Nominal, Regência Verbal, Regência Nominal, Figuras de linguagem, Processos de formação das palavras

2. MATEMÁTICA: Equações do 1º grau com uma incógnita. Equações fracionárias do 1º grau com uma incógnita. Equação do 1º grau com duas incógnitas. Sistema de equações do 1º grau com duas incógnitas. Quadriláteros. Potências. Radiciação. Equações do 2º grau. Equações fracionárias. Equações Biquadradas. Equações Irracionais. Semelhanças de polígonos (Teorema de Tales, triângulos semelhantes, resolução de problemas.) Teorema de Pitágoras e aplicação do teorema. Relações Trigonométricas no triângulo retângulo (seno, cosseno e tangente). Funções: noções, notação e representação gráfica. Estudo da função do 1º grau. Estudo da função do 2º grau. Áreas de quadriláteros e triângulos. Circunferência e círculo. Raciocínio Lógico.

3. CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: História: A Inglaterra e a Revolução industrial. A produção industrial e a formação de um mercado mundial. As cidades como mercado: as grandes exposições. A expansão da América portuguesa. A época do ouro no Brasil. A revolução industrial. A independência dos EUA. A Revolução Francesa. A Era de Napoleão Bonaparte A fuga da família real para o Brasil. A independência do Brasil. Brasil – Império. A Era do Imperialismo. A República no Brasil (1889-1930). A Primeira Guerra Mundial. A Revolução Russa. A crise do capitalismo. Os governos totalitários. A Segunda Guerra Mundial. A Era Vargas. O Mundo Bipolar. A Ditadura Militar no Brasil. Geografia: Terra, características físicas e sua importância para a sociedade humana. Os domínios naturais da terra e os efeitos da ação humana sobre eles. O espaço humano e social: conceitos e transformações contemporâneas As novas relações de trabalho no mundo globalizado. Brasil no Mundo: localização e principais características físicas e apropriação do espaço pela sociedade. Brasil: que país é esse? Conhecer para preservar a natureza brasileira. Brasil: características étnico culturais e as relações de trabalho no Brasil. A dinâmica da população brasileira. A Geografia econômica do Brasil. Os transportes no Brasil. Geografia e regionalização do espaço. A economia global. O continente americano. A população e a economia da América. América do Norte. América Central América Andina, e Guianas. Países e conflito mundial. Globalização e organizações mundiais. O continente europeu. O continente americano. Leste europeu e CEI. O continente asiático. Ásia: destaques mundiais. O continente africano História e Geografia do Município e do Estado de Goiás: riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos; Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Atualidades, política do Brasil e do Estado Goiás; Noções de cidadania, higiene e saúde; Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:

4.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Política Nacional de Atenção Básica - PNAB - Portaria nº648/GM/2006, (Atribuições do ACS); Atribuições e postura profissional do ACS; Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem; medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Educação em Saúde; conceitos e instrumentos; Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde; Estatuto do Idoso; Acolhimento e Vínculo; Visita domiciliar; Estratégia Saúde da Família; Constituição da República Federativa do Brasil (Arts. 196 à 200); Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet, Word; Excel; Access. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei n. 8080, de 19 de setembro de 1990. Lei n. 8142, de 28 de Setembro de 1990. Portaria MS n. 2203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001 Portaria Nº 648, de 28 de Março de 2006, Lei nº 11.350/2006 e Lei Federal nº 10.424/2002. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.2 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E SERVIÇOS GERAIS (CÂMARA): Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Primeiros Socorros, Conhecimentos básicos e específicos relacionados à rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.3 COZINHEIRA: Noções de organização e preparação de serviços de cozinha; o pré-preparo, o preparo e a finalização dos alimentos. Noções de Higienização no preparo e confecção de receitas; Conhecimento e entendimento de receitas, padronizações e quantitativos. Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Coleta, armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza do local de trabalho. A importância da boa alimentação - Substâncias alimentares Substâncias alimentares de origem animal. Substâncias alimentares de origem vegetal. Substâncias alimentares de origem mineral; Nutrientes e Classificação dos nutrientes; Alimentação equilibrada Desnutrição; Higiene e conservação dos alimentos e Fatores que favorecem a contaminação. Direitos e deveres do funcionário público Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.4 ELETRICISTA: Montagens elétricas. Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia. Instalação elétrica de baixa e alta tensão. Confecção de

instalações elétricas em prédios públicos Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores. Medição de consumo. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de segurança ABNT, Normas de higiene Primeiros socorros. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

4.5 MECÂNICO: Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de mecânica de veículos leves e de máquinas pesadas. Diagnóstico de falhas no sistema de alimentação. Diagnóstico de falhas Hidráulicas. Diagnósticos de falhas elétricas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de veículos leves e pesados: Princípios Básicos do Sistema Elétrico. Elétrica aplicada nos equipamentos Leitura e interpretação de esquemas elétricos. Sistema de suspensão e frenagem de veículos. Princípios básicos do Sistema Hidráulico. Hidráulica em máquinas pesadas e veículos leves e caminhões. Bombas Hidráulicas (Palhetas, Pistões, Engrenagens). Sistemas Integrados Leitura e Interpretação de sistemas Hidráulicos. Diagnóstico de falhas hidráulicas. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

4.6 MERENDEIRA: Noções de organização e preparação de serviços de cozinha; o pré-preparo, o preparo e a finalização dos alimentos. Noções de Higienização no preparo e confecção de receitas; Conhecimento e entendimento de receitas, padronizações e quantitativos. Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Coleta, armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza do local de trabalho. A importância da boa alimentação - Substâncias alimentares Substâncias alimentares de origem animal. Substâncias alimentares de origem vegetal. Substâncias alimentares de origem mineral; Nutrientes e Classificação dos nutrientes; Alimentação equilibrada Desnutrição; Higiene e conservação dos alimentos e Fatores que favorecem a contaminação. Direitos e deveres do funcionário público Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.7 MOTORISTA : Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os automóveis; Noções básicas de mecânica. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Primeiros socorros. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual, em especial na condução de veículos de transporte coletivo de passageiros e de transporte escolar. Direitos e deveres do funcionário público. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.8 OPERADOR DE MAQUINAS LEVES: Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica pesada. Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação de trator, trator de lâmina, moto-niveladora, pá carregadeira, esteira, retroescavadeira e outros, e implementos agrícolas em geral; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos- Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos tais como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. Direitos e deveres do funcionário público. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.9 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica pesada. Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação de trator, trator de lâmina, moto-niveladora, pá carregadeira, esteira, retroescavadeira e outros, e implementos agrícolas em geral; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos- Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos tais como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. Direitos e deveres do funcionário público. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.10 TRABALHADOR URBANO: Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza. Formas de varredura e técnicas. Noções básicas sobre utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Conservação e manutenção do patrimônio. Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Primeiros Socorros, Conhecimentos básicos e específicos relacionados à rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.11 ASSISTENTE LEGISLATIVO (CÂMARA) Atendimento ao público interno e externo; Recepção e despacho de documentos; Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Redação de correspondência oficial. Organização de arquivos e protocolos; Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação de Signatários, Memorando, Aviso, Exposição de Motivos, mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico. Técnica Legislativa e elaboração de Ofícios, portarias, decretos, edital, comunicação interna, protocolo, cartas, atas, avisos, circulares, tabelas, gráficos, memorandos e outros documentos necessários ao cumprimento de sua função. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã. Regimento Interno da Câmara. **Noções básicas de informática:** editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet e Excel.

4.12 CONTROLADOR INTERNO (CÂMARA) Noções básicas de inovações tecnológicas, envolvendo os atos da gestão pública, de orçamento, de licitação, de execução de contratos, de convênios, da tomada e prestação de contas e da Lei de Responsabilidade Fiscal, com a finalidade de modernizar os processos de decisão da gestão e do controle. Regras para o cumprimento dos objetivos gerais e específicos da administração pública municipal com eficácia. Promoção do controle interno como parceiro efetivo na busca de padrões de qualidade, efetividade e custo x benefício na realização dos atos de gestão. Gestão do controle interno no âmbito da administração pública. Gestão e controle da execução orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária. Gestão e controle das licitações. Gestão e o controle da execução dos contratos. Planejamento das atividades de controle: Controle prévio; Controle concomitante; Controle posterior. Gestão de convênio. Prestação de contas anual. Geração de despesa; Negociação de contratos; Gastos com pessoal; Gastos com serviço de terceiros; A constituição de restos a pagar; Relatório de Gestão Fiscal e da prestação de contas. Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666 de 23/06/93 e suas alterações: Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã. Regimento Interno da Câmara Noções básicas 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 Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

4.13 SECRETÁRIA LEGISLATIVO (CÂMARA): Redação Oficial. Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, elaborar e digitar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, requerimento, memorando, telegrama. Conhecimento de arquivo, redação administrativa; Processo e Técnica Legislativa. Noções de Direito Administrativo e Constitucional. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; memorandos; Noções básicas de acordo com a atribuição do cargo. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã. Regimento Interno da Câmara. Ética profissional. Noções básicas 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 Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

4.14 AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS: Ética e cidadania; Vigilância em saúde; Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários, noções de sistema imunológico; Saúde pública e saneamento básico; endemias e epidemias; Noções básicas e prevenção primária das seguintes endemias: a) Dengue b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose e) malária. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos. Vacinação. Fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. **Noções básicas de informática:** Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet, Word; Excel; Access. **Legislação:** Lei Nº 8080/90; Lei Nº 8142/90; Lei nº 11.350/2006 e Lei Federal nº 10.424/2002; Lei 10.741/03; Política Nacional de Atenção Básica -PNAB -Portaria nº648/GM/2006, (Atribuições do ACE); Atribuições e postura profissional do ACE; Constituição Federal (Arts. 196 a 200). Portaria MS nº 2203, de 05 de novembro de 1996 –NOB SUS 01/96. Portaria MS nº 3925 de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95 de 26.01.2001, Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

4.15 AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE: Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Política Nacional de Atenção Básica - PNAB - Portaria nº648/GM/2006, (Atribuições do ACS); Atribuições e postura profissional do ACS; Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem; medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Educação em Saúde; conceitos e instrumentos; Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde; Estatuto do Idoso; Acolhimento e Vínculo; Visita domiciliar; Estratégia Saúde da Família; Constituição da República Federativa do Brasil (Arts. 196 à 200); Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em

ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet, Word; Excel; Access. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei n. 8080, de 19 de setembro de 1990. Lei n. 8142, de 28 de Setembro de 1990. Portaria MS n. 2203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001 Portaria Nº 648, de 28 de Março de 2006, Lei nº 11.350/2006 e Lei Federal nº 10.424/2002. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Plano de Carreira dos Servidores Municipais. Lei Orgânica do Município.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGOS: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS - TÉCNICO DE ENFERMAGEM - TÉCNICO DE RADIOLOGIA E TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

1. LINGUA PORTUGUESA: Interpretação e compreensão de textos. Morfologia – Classes gramaticais: Substantivo, Adjetivo, Pronome, Artigo e Numeral, Verbo: classificação, Advérbio, Preposição, Conjunção, Interjeição. Morfologia - formação de Palavras: Morfemas da língua, formação de palavra. Sujeito e Predicado: Temos da Oração, sujeito. Semântica: Antônimos, Hipônimos, Homônimos, Parônimos, Denotação e Polissemia. Fonologia. Acentuação gráfica. Ortografia: empregos de s, z, j, g, x, ch; mau e mal; terminações: são, ção e ssão; homônimos e parônimas; usos de por que, por quê, porque e porquê; empregos do hífen com prefixos. Morfologia: conceito e classificação. Processo de formação de palavra: Derivação: prefixal, sufixal, parassintética, imprópria e regressiva; hibridismo, onomatopeia, sigla, redução vocabular. Pontuação: vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, reticências, aspas e travessão. Ortografia. Trovadorismo: Contexto histórico-cultural. Humanismo: Contexto histórico-cultural. Realismo e Naturalismo: realismo, naturalismo e Realismo-Naturalismo no Brasil.

2. MATEMÁTICA: Números naturais e operações. Frações, números decimais, porcentagens e probabilidade. Figuras geométricas e medidas. Números inteiros: operações com números inteiros, expressões numéricas com números inteiros. Números Racionais: conjunto dos números decimais, operações com números decimais. Expressões numéricas com números racionais. Geometria: Figuras geométricas e classificação, sólidos geométricos, polígonos, simetria, ângulos. Equações do 1º e 2º graus. Razões e proporções. Juros simples e compostos. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Operações de raciocínio Lógico

3. CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4. CONHECIMENTOS ESPECIFICOS DA FUNÇÃO:

4.1 FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Código de Posturas do Município e Código de Vigilância Sanitária do Estado de Goiás, e demais legislação para o exercício do cargo. Vistoria Administrativa. Noções básicas e conceitos fundamentais de Saúde e Vigilância Sanitária. Biologia. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Conhecimentos em Legislação sanitária e higiênica. Qualidade da água. Limites de indicadores pela OMS. Noções de tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Controle da higiene das habitações. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuais. Resíduos sólidos e

limpeza pública. Medições, Instrumentação e Controle de poluição do ar. Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Medições de impactos ambientais. Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Conceitos de engenharia e segurança do trabalho, EPI - equipamentos de proteção individual e EPC – equipamentos de proteção coletiva. Instrumentação. Transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas; normas. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã. Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Access; Internet.

4.2 GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS: A estrutura dos Sistemas Ambientais SISNAMA e órgãos de apoio. A Regulamentação das atividades antrópicas à luz das legislações ambientais federal, estadual e municipal (se houver). Os recursos água, solo e ar e as legislações ambientais pertinentes. As Normatizações e Deliberações para o desenvolvimento sustentável. As Deliberações Normativas, Resoluções, Portarias, Leis e Decretos que procuram a harmonização dos processos produtivos e industriais com a qualidade ambiental. Educação Ambiental. Ecologia da Vegetação e Impactos Ambientais. Inventário e Manejo Florestal. Gestão Ambiental e Políticas Públicas. Ecossistemas Brasileiros. Recuperação de Áreas Degradadas. Recuperação de Matas Ciliares e de Ecossistemas. Planejamento e Manejo de Áreas de Conservação. Áreas Verdes/Arborização de Sistemas Viários/ Paisagismo. Urbanismo e Meio Ambiente. Conceitos básicos de sistemas de tratamento/disposição de efluentes líquidos e resíduos sólidos. Conceitos básicos de estudos de autodepuração de cursos d'água. Física, biologia e fertilidade do solo. Cálculos básicos de adubação de culturas florestais. Manejo de Bacias Hidrográficas. Pedologia e Classificação dos Solos. Noções de Cartografia e Geoprocessamento. Agroecologia. Avaliação de Riscos e Impactos Ambientais - diagnósticos e prognósticos. Florestamento e Reflorestamento. Levantamento e avaliação de Propriedades Rurais – noções básicas. Gestão Pública: As tendências atuais da administração e as tecnologias de gestão organizacional: Gerência da Qualidade Total. Aperfeiçoamento de processos – A burocracia e a desburocratização; Reengenharia; Estrutura e gestão horizontal e em rede. Gestão do Conhecimento. Noções básicas sobre a legislação que regulamenta a gestão pública, Capítulos das Constituições Federal e Estadual e respectivas leis complementares que tratam da Lei de Responsabilidade Fiscal. Legislação: 4.771/65 – Código Florestal, 6.938/81 – Política Nacional do Meio Ambiente 7.804/89 – Alterações Lei 6.938/81, 9.433/97 – Política Nacional de Recursos Hídricos 9.795/99 – Política Nacional de Educação Ambiental, 10.165/00 – Altera Lei 6.938/81 – PNMA Decretos, 97.632/89 – Regulamentação da Lei 9.938/81 – Recuperação de áreas degradadas, 99.274/90 – Regulamenta Política Nacional do Meio Ambiente, 2.519/98 – Convenção sobre Diversidade Biológica 4.281/02 – Regulamenta Lei 9.795//02 5.440/05 – Controle de Qualidade da Água. Resoluções CONAMA: 04/85 – Reservas ecológicas definidas na Lei 6.938/81; 01/86 – Critérios básicos e diretrizes para RIMA, 237/97 – Licenciamento Ambiental; 302 e 303/02 – Áreas de preservação permanente – APP; 308/02 – Licenciamento ambiental de disposição final de resíduos sólidos urbanos em municípios de pequeno porte; 313/02 – Inventário nacional de resíduos sólidos industriais; 319/02 – Regulamentos de Postos de combustíveis e Serviços; 357/05 – Classificação dos corpos d'água e padrões de lançamento de efluentes; 358/05 – Tratamento e destinação final de resíduos de serviço de saúde Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.3 TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospital. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. 14. Higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva,

queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil; Esterilização; Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica e cuidados gerais de enfermagem. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.4 TÉCNICO DE RADIOLOGIA: Princípios básicos de física das radiações. Elementos de Radiografia. Formação de Imagens. Radiação Secundária. Acessórios de um Aparelho de Raios-X. Filme radiológico. Câmara escura. Ecrans Intensificadores. Chassis. Processamento dos Filmes Radiográficos. Proteção Radiológica. Anatomia e fisiologia humana. Técnica Radiológica –Incidências básicas e acessórias. Crânio e face. Membro superior. Membro inferior. Coluna vertebral. Bacia. Tórax. Abdome. Exames contrastados. Cuidados nos procedimentos -radiográfico. Legislação/Ética Lei nº 7.394/86, Que regulamenta o exercício da profissão de Técnico em Radiologia, Decreto nº 92.700/86, que regulamenta a Lei n.º 7.394/86, e Código de Ética Profissional de Técnico em Radiologia. 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. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 –NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.5 TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL: Funções do Técnico em 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). Biossegurança em odontologia, dieta e cárie. A cavidade bucal (anatomia e funcionamento). Ergonomia em odontologia. Utilização do flúor (selantes). Fundamentos de radiologia. Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã. 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. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 –NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 –Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. Lei Nº 11.889–Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB). Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

ENSINO SUPERIOR

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL - BIOQUÍMICO – CONTROLADOR INTERNO - DENTISTA - ENFERMEIRO – FARMACÊUTICO - FISIOTERAPEUTA - MÉDICO - NUTRICIONISTA - PROFESSOR e PSICÓLOGO

1. LINGUA PORTUGUESA: Leitura e Análise de texto - compreensão de texto, significado contextual das palavras e expressões. Figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento. Formação das palavras: derivação, composição e outros. Fonologia - acentuação, ortografia, encontros consonantais; Dígrafos; Morfologia - Classes gramaticais uso e emprego. Sintaxe - introdução a sintaxe (frase, oração e período) Termos integrantes e acessórios da oração. Vocativo. Classificação de orações coordenadas e subordinadas. Concordância Verbal e Nominal, Regência Verbal e Nominal.

2. MATEMÁTICA: Números naturais e operações. Frações, números decimais, porcentagens e probabilidade. Figuras geométricas e medidas. Números inteiros: operações com números inteiros, expressões numéricas com números inteiros. Números Racionais: conjunto dos números decimais, operações com números decimais. Expressões numéricas com números racionais. Geometria: Figuras geométricas e classificação, sólidos geométricos, polígonos, simetria, ângulos. Equações do 1º e 2º graus. Razões e proporções. Juros simples e compostos. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Operações de raciocínio Lógico.

3. CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município. Atualidades. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:

4.1 BIOQUÍMICO: Princípios Biomoleculares. Aminoácidos e Peptídeos. Características, propriedades físico, químicas, estruturais e atividade biológica - Proteínas - Classificação, estrutura, função biológica, digestão e absorção-Proteínas Fibrosas e Globulares -Metabolismo oxidativo - Bioquímica do Sangue -Bioenergética e Coagulação Sanguínea.-Proteínas Plasmáticas-Conceito de diluições e preparo soluções -eletroforese-Método de Caracterização e purificação das proteínas material biológico-Estudo Hemoglobina-Metabolismo do ferro-Estudo das enzimas-Metabolismo das proteínas -biosíntese da uréia e creatinina-Carboidratos-Metabolismo dos carboidratos.-Estudo dos Lipídios-Aspecto genético das dislipidemias-Integração metabólica -vias metabólicas que integram proteínas, carboidratos e lipídios. Tipos de anticoagulantes. Métodos de armazenamento e manipulação de amostras biológicas. Parasitas responsáveis pelas endoparasitoses e ectoparasitoses humanas, particularmente as existentes no Brasil. Diagnóstico laboratorial, técnicas e procedimentos laboratoriais aplicados ao diagnóstico das doenças parasitárias de interesse humano. Bioquímica Clínica, métodos e técnicas de ensaios laboratoriais para a determinação de: proteínas plasmáticas; carboidratos e diabetes; lipídeos, lipoproteínas e dislipidemias; ácido úrico, uréia e creatinina; enzimologia clínica; função hepática; função renal e equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico e função cardíaca. Exames físico, químico e citológico da urina e líquidos corporais. Automação em bioquímica clínica. Erros inatos do metabolismo. Hormônios e suas funções metabólicas. Correlações de resultados de exames bioquímicos com a fisiopatologia. Microbiologia clínica: métodos e técnicas de isolamento e identificação de microrganismos. Técnicas e práticas laboratoriais especializadas para o diagnóstico microbiológico das síndromes infecciosas. Principais doenças infecciosas de interesse clínico causadas por bactérias, fungos e vírus. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Reações antígeno anticorpo. Estudo do tipo de reação, fundamentos do método e desenvolvimento prático dos ensaios de imunodiagnóstico. Anemias. Hemoglobinopatias. Hemostasia e coagulação. Patologia dos leucócitos. Neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses. Interpretação clínica do hemograma. Biossegurança laboratorial. Controle de qualidade em laboratório de análises clínicas. Gerenciamento da qualidade, calibração de vidrarias e equipamentos. Desenvolvimento de procedimentos operacionais padrão em análises clínicas. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei Nº 8080/90. Lei Nº 8142/90. Ética Profissional. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã e Código de Ética Profissional.

4.2 CONTROLADOR INTERNO: Conhecimentos Específicos: Noções básicas de contabilidade geral, Lei nº 6.404/76: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública, Lei 4.320/64: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do

patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e fluante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis - balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesas extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar n° 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações - Lei n° 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Lei n° 8.429/92, Decreto - Lei 201/67; Instrução Normativa n° 012/14 do TCM; Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás; Ética profissional. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.3 DENTISTA: Promoção de saúde oral: conceitos de saúde e estratégias nos níveis coletivo e individual. Aspectos evolutivos de odontologia como prática social. Odontologia social e preventiva: filosofia, suas políticas, estratégias, níveis de prevenção e aplicação. Medidas de controle de infecção no consultório dentário. Anatomia oral: conhecimento básico das estruturas. Procedimentos gerais do exame do paciente. Relação Cirurgião-Dentista - paciente: atitudes e técnicas educativas. Métodos de controle da placa bacteriana: técnica de higiene bucal e atividades educativas. Cárie dentária: etiologia, patogênese, métodos de prevenção e controle nos níveis individualizado e coletivo. Dieta cariogênica. Fluoretos como medicamentos em suas variadas formas e toxicologia. Doença periodontal: etiologia, patogênese, métodos de prevenção e controle e tratamento. Semiologia das lesões de mucosa bucal e exames complementares. Lesões hiperplásicas e neoplásicas da cavidade bucal: diagnóstico e técnicas cirúrgicas. Manifestações orais de doenças sistêmicas, candidíase, cistos e tumores odontogênicos. Pulpopatias: diagnóstico e tratamento. Periapicopatias e suas complicações. Tratamento das urgências e emergências em odontologia. Uso de fármacos: analgésicos, antimicrobianos e antiinflamatórios. Anestesia local: principais técnicas, tipos de anestésicos, uso de vasoconstritores e complicações. Princípios gerais do preparo cavitário: técnica operatória e restauradora. Princípios básicos de restabelecimento da função mastigatória e da estética do paciente. Materiais odontológicos restauradores: indicações e técnicas de uso. Exame radiológico dentário: requisitos e técnicas para tomadas radiográficas. Exodontias: dentes permanentes, decíduos, inclusos, incisões, extrações múltiplas e alveoloplastia. Epidemiologia em odontologia: coleta e análise de dados. Participação do Cirurgião-Dentista na equipe multiprofissional: em serviços de saúde, comunidade, escolas e creches. Utilização de pessoal auxiliar: tipos e funções. Odontologia baseada em evidência científica. Odontologia para o bebê: desenvolvimento do bebê. Conhecimentos protéticos e materiais utilizados. Código de Ética e Legislação da profissão. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei N° 8080/90. Lei N° 8142/90. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.4 ENFERMEIRO: Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem, ética e legislação profissional. Programa nacional de imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio. Atenção à saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças gastrointestinais, doenças respiratórias, etc. Atenção à saúde do adulto: doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, DST, etc. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica (período pré, trans e pós operatório). O processo de enfermagem (avaliação, diagnóstico, planejamento, implementação, análise, conceitos e exigências no cuidado ao paciente: princípios e práticas de reabilitação, a pessoa que sente dor, ritmos humanos na saúde e na

doença; líquidos e eletrólitos (equilíbrio, distúrbios). Enfermagem em oncologia; SUS – Princípios, diretrizes e legislação; vigilância epidemiológica: notificação, indicadores de saúde. Vigilância sanitária. Planejamento e programação de saúde. Emergências; intoxicações exógenas e entógenas, RCP, IHM, EAP, Reação anafilática, traumas, crises hipertensivas, queimaduras, estados de choque e emergências obstétricas. Assistência de enfermagem em ginecologia e obstetrícia. Diabetes mellitus: crises hiper e hipoglicêmicas, hemorragia digestiva. Traumatismo cranioencefálico. Acidentes com animais peçonhentos. Administração em enfermagem. Enfermagem em psiquiatria. Cálculo e administração de medicamentos. Desinfecção, antissepsia, assepsia, esterilização de materiais e equipamentos. Limpeza hospitalar. Legislação e Ética profissional, Lei 7498/86. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei Nº 8080/90. Lei Nº 8142/90. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.5 FARMACÊUTICO: Seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos. Conhecimento Básico de Farmacologia: interações medicamentosas. Efeitos adversos. Princípios Básicos de Farmacocinética: A dinâmica da absorção, distribuição e eliminação de fármacos; Classificação dos medicamentos; Vias de Administração dos medicamentos; Conservação, Dispensação, Acondicionamento dos medicamentos, Padronização dos medicamentos. Farmacodinâmica: Mecanismo de ação dos fármacos e relação entre sua concentração e seu efeito; Fármacos que atuam no Sistema Nervoso Central; Fármacos Antimicrobianos, Antifúngicos e Antivirais; Analgésicos e Anti-inflamatórios não esteroides; Fármacos anti-hipertensivos e hipoglicemiantes; Fármacos antiparasitários; Fármacos cardiovasculares e de funções renais. Ética Farmacêutica. Conceitos: Atenção Farmacêutica. Assistência Farmacêutica. Medicamentos Genéricos. Medicamentos Similares. Medicamentos Análogos. Medicamentos Essenciais. Renome. Farmacoeconomia. Farmacovigilância. Logística: Aquisição, armazenamento, controle de materiais. Estudo de utilização de medicamentos. Controle de qualidade de medicamentos. Atenção e Assistência Farmacêutica, dispensação; princípios básicos farmacológicos. Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção. Cálculos envolvendo medicamentos. Seleção e padronização de medicamentos. Programação e aquisição de produtos farmacêuticos. Logística, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos. Métodos de controle de estoque. Sistema de distribuição de medicamentos. Registros de produtos sujeitos a controle especial. Formas farmacêuticas. Portarias, normas e resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Portaria 344. Medicamentos genéricos. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei Nº 8080/90. Lei Nº 8142/90. Programas de Assistência Farmacêutica do Ministério da Saúde – SUS. Lei 5.991/73. Lei 74170/74. Lei 6.360/76 Decreto 793/93. Resoluções: 338/2004; RDC 44 de 17.08.2009; 417 de 29.09.2001; Resoluções de 2011 nº 549; nº546; nº 542. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.6 FISIOTERAPEUTA: Propedêutica fisioterapêutica. Fisioterapia reumatológica nas: síndromes dolorosas, osteoartrite, osteopenias, artrites microcristalinas, nas artrites infecciosas e fisioterapia nas doenças inflamatórias do tecido conjuntivo. Fisioterapia ortopédica e traumatológica: Tratamento fisioterapêutico nas Alterações posturais e deformidades angulares dos MMII; Lesões traumáticas e artroplastias dos MMSS e MMII; Lesões às estruturas ósseas e de tecidos moles do joelho; Fisioterapia nas sinovectomias, tenorrafias e transferências tendinosas; Tratamento fisioterapêutico nas lesões teciduais. Fisioterapia pneumofuncional: Análise de gases (gasometria); Oxigenoterapia e aerossolterapia; Terapia desobstrutiva; Terapia de expansão pulmonar; Fisioterapia nas cirurgias abdominais e torácicas; Reabilitação pulmonar; Espirometria; Fisioterapia respiratória em Pediatria; Introdução à ventilação mecânica; Fisioterapia nos distúrbios do sono. Fisioterapia Cardiovascular: Adaptações cardiovasculares ao exercício físico; Ergometria e análise de testes ergométricos; Reabilitação precoce do paciente infartado e pré e pós-operatório da cirurgia cardíaca; Fisioterapia nas arteriopatas e venopatas; Reabilitação do paciente amputado; Fisioterapia nas linfopatas dos membros inferiores; Reabilitação das pacientes mastectomizadas. Fisioterapia Desportiva: Treinamento de flexibilidade na prevenção de lesão desportiva; Tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas; Fisioterapia desportiva em atletas com deficiência. Fisioterapia Neurofuncional: Desenvolvimento

neuropsicomotor normal e anormal na paralisia cerebral; Fisioterapia nas distrofias musculares; Fisioterapia na espinha bífida; Fisioterapia nas lesões encefálicas adquiridas; Estimulação psicomotora precoce; Síndrome de Down; Poliomielite; Pé torto congênito; Má formação congênita; Luxação congênita do quadril; Lesões do plexo braquial; Facilitação neuromuscular proprioceptiva (FNP) – Kabat Knott-Voss; Método neuroevolutivo – Bobath; Facilitação central – Brunnstrom; Estimulação periférica cutânea – Rood; Hidroterapia no paciente neurológico; Hemiplegias nos A.V.C.s; Lesões medulares: traumáticas e não traumáticas; Traumatismos crânioencefálicos (TCEs); Neuropatias periféricas - Polineuropatias (infecciosa – Síndrome de Guillian Barre; alcoólica; tóxica; metabólica) Paralisia facial periférica e Lesões isoladas dos nervos periféricos (radial, ulnar, ciático poplíteo externo); Distúrbios cerebelares: ataxia; Doenças degenerativas: síndrome de Parkinson, esclerose múltipla e doença de Alzheimer; Tumores cerebrais; Síndrome da Imuno Deficiência Adquirida (AIDS). Fisioterapia em Ginecologia: Fisioterapia nas síndromes menstruais; Reeducação perineal; Fisioterapia em cirurgia ginecológica; Fisioterapia na paciente mastectomizada; Exercício terapêutico e atividade física na gestação; Fisioterapia no pré-natal; Fisioterapia na gestação de risco; Atuação fisioterapêutica no pré-parto; Fisioterapia no puerpério. Fisioterapia em Ginecologia: Teorias do envelhecimento; Alterações biológicas do idoso; Principais distúrbios dos sistemas orgânicos e imunológico do idoso; Fisioterapia na doença de Parkinson; Fisioterapia na doença de Alzheimer; Fisioterapia na esclerose múltipla; Fisioterapia na ataxia de Friedrich; Fisioterapia na doença de Dick; Fisioterapia na Coreia de Huntington; Fisioterapia na neuropatia diabética. Lei 10.424/2002; Lei 6.316/75 e Lei 8.856/94; Decretos 90.640/84; 938/69. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.7 MÉDICO: Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; coledocite e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal; Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarenais; distúrbios das glândulas paratireóides; Doenças reumáticas: artrite reumatóide; espondiloartropatias; colagenoses; gota; Doenças infecciosas e erapia antibiótica; Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas; Psicologia médica; Farmacologia; Controle de Infecções Hospitalares; Medicina baseada em evidências; Intoxicações exógenas; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas; AVC, polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC; Emergências psiquiátricas. Políticas de Saúde: Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS) e municipalizações. 8º e 9º Conferência Nacional de Saúde. Diretrizes e Bases da Implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei Nº 8080/90. Lei Nº 8142/90. Lei 9434/1997 Dispõe sobre a Remoção de Órgãos, Tecidos e Partes do Corpo Humano para fins de Transplante e Tratamento. Lei 9263/1996 - Regula o § 7º do art. 226 da Constituição Federal, que trata do planejamento familiar, estabelece penalidades. Lei 3268/1957 - Dispõe sobre os Conselho de Medicina. Portaria MS Nº 2203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS Nº 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. Emenda Constitucional nº 29. Portaria 399/SUS de 22/02/2006. Normas do Programa de Imunização da Secretaria de Estado da Saúde. PSF (Programa Saúde da Família) - objetivos métodos de trabalho, expectativas, saúde da mulher, saúde do idoso; Humanização do atendimentos. Direitos do paciente; Estatuto do Idoso; Doenças crônicas não transmissíveis; Indicadores hospitalares; Perfil de morbidade e mortalidade na população brasileira; Parâmetros para utilização de leitos de UTI; Codificação

internacional de doenças e Código de Ética Médica. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.8 NUTRICIONISTA: Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção. Nutrição do Ciclo Vital: nutrição na gravidez e lactação, nutrição de bebês; cuidado nutricional do recém-nascido de baixo peso; nutrição na infância e na adolescência; nutrição do envelhecimento. Técnica Dietética: Alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados; planejamento, produção e distribuição de refeições; avaliação. Administração de Serviços de Alimentação: estrutura administrativa dos serviços; recursos humanos; áreas físicas: preparo distribuição, lactário e administração; equipamentos e instalações; direção dos serviços: comando e supervisão do pessoal- seleção e treinamento; controle do serviço: técnico-administrativo, sanitário, econômico e financeiro; ética profissional. Avaliação Nutricional: tipos: qualitativo e quantitativo, individual e familiar; avaliação da dieta de grupos em período de risco: métodos qualitativo e semi-quantitativo; avaliação do estado nutricional de comunidade: métodos, indicadores e dados demográficos, consumo de alimentos e graus de desnutrição; avaliação de consumos e hábitos alimentares. Educação Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos sócio-econômico-culturais; antropologia social e conduta alimentar; hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação; programa de educação nutricional de trabalhadores e seus familiares. Dietoterapia: modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo; métodos especiais de alimentação; cuidados nutricionais na doença; interação entre drogas e nutrientes; doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; cuidado nutricional nos distúrbios intestinais, nas doenças hepáticas, sistema biliar e pâncreas exócrino; stress fisiológico: traumatismo, sépsis, queimaduras e cirurgia; métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional congestivo, na doença renal, na doença neoplásica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha, cantinas e outros locais de refeição nos órgãos municipais. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã e Código de Ética da profissão.

4.9 PROFESSOR: 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 Escolar: Os Aspectos legais para o seu funcionamento. O Regimento Escolar sua importância, elaboração e aplicabilidade. **Legislação:** Constituição da República Federativa do Brasil 1988 - Artigos: do 5º aos 16; 37 a 41; 59 a 69; 205 a 214; 226 a 230. (227 a 229); Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal 11.494 de 20 de junho de 2007- Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Resolução CNE/CEB Nº 2, DE 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; Decreto nº 6.094/07 - Dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Todos pela Educação. Resolução CNE nº 01/01 - Diretrizes para a Educação Especial. Parecer CNE/CEB nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Parecer CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial; Parecer CNE/CP nº 03/04 e Resolução CNE/CP nº 1/04 - Institui as diretrizes curriculares nacionais para a Educação das relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. PCN's e

orientações curriculares nacionais; Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.10 – ASSISTENTE SOCIAL: Teoria do Serviço Social; pressupostos e fundamentos; A prática profissional do Assistente Social na Instituição: possibilidades e limites. A Instituição e as Organizações Sociais. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições: Prática Profissional x Prática Social x Prática Institucional. Metodologia do Serviço Social: métodos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e segmentos populacionais. Instrumentos, técnicas e entrevistas utilizadas na prática do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas. Política Social e planejamento: questão social e a conjuntura brasileira; a Instituição e o Estado; movimentos sociais; a prestação de serviços e a assistência pública; projetos e programas em Serviço Social: saúde, habitação, criança/adolescente, idoso, trabalho, assistência pública. Programas de prevenção e acompanhamento na área de Serviço Social. O Serviço Social na Instituição: características e fundamentos. Administração e Serviço Social: concepção de burocracia. As Instituições burocráticas e o Serviço Social. O Assistente Social no desempenho das funções administrativas: Serviço Social e interdisciplinaridade. O Serviço Social e as relações de trabalho: o papel do profissional, o indivíduo e o grupo, elementos de produtividade, o coletivo, direitos sociais previstos na Constituição. O Serviço Social e a administração de benefícios. Ética e Serviço Social: os valores universais da Profissão e seus aspectos éticos e normativos. Os preceitos éticos enquanto princípios e diretrizes norteadores da ética profissional. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de saúde. O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). Municipalização da Saúde. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra-equipes. Resoluções Nº s. 293/94; 333/96 e 594/11 todas do CFESS e Leis 8.662/93, 12.317/10. Legislações Sociais: Lei nº 10741 de 1º de Outubro de 2003, Estatuto do Idoso e suas atualizações; Lei nº 8662, de 7 de Junho de 1993, que Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências; Resolução nº 273, 13 de março de 1993. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8.212, de 12 de julho de 1991 - Lei Orgânica da Seguridade Social; Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Loas - Lei Orgânica da Assistência Social e suas atualizações; Resolução CNAS nº130, de 15 de julho de 2005. NOB/SUAS; Resolução CNAS nº145 de 15 de outubro de 2004. Política Nacional de Assistência Social; Lei nº 8069 de 13 de Julho de 1990 - Estatuto da Criança e do adolescente e suas atualizações; Decreto nº 3.298 - de 20 de dezembro de 1999. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - e Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o Estágio de Estudantes; Lei nº 11.340 de 7 de Agosto de 2006. Institui mecanismo para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher. “Lei Maria da Penha”. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município e demais assuntos relacionados às atribuições do cargo.

4.11 – PSICÓLOGO: Ética profissional: psicólogos clínicos e bioética na saúde. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. Fundamentos e etapas da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Técnicas de entrevista. Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. Psicoterapia individual, grupal, de casal e de família, com crianças, adolescentes e adultos. Abordagens teóricas: psicanálise (Freud, M. Klein, Winnicott, Lacan), cognitivo-comportamental (Skinner, Beck), humanista-existencial (Rogers, Perls), sócio-histórica (Vygotsky, Luria) e psicodrama (Moreno). Psicologia do desenvolvimento. Clínica infantil e do adolescente: teoria e técnica. Violência na infância, na adolescência e na família. Dificuldades de aprendizagem e crianças com necessidades especiais: dificuldade de leitura, escrita e matemática. Psicopatologia. Transtornos de humor. Transtornos de personalidade. Transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas. Transtornos de ansiedade. Transtorno do estresse pós-traumático. Transtornos depressivos. Transtornos fóbicos. Transtornos psicossomáticos. Transtornos somatoformes. Esquizofrenia. Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão). Psicologia da saúde. Psicologia hospitalar: ética em saúde e no contexto hospitalar. Processo saúde-doença (doenças crônicas e agudas). Teorias e manejos do estresse. Teorias e manejo da dor. O impacto da doença e da hospitalização sobre o doente e a família. Barreiras e

comportamentos de saúde. Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. Terceira idade e violência. O processo de envelhecimento e as doenças crônicas e degenerativas. Tratamento e prevenção da dependência química: álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Tratamento multidisciplinar da obesidade. Psicologia institucional e comunitária. Promoção da saúde como paradigma reestruturante de intervenção: o papel do psicólogo nessa perspectiva e sua inserção na equipe multidisciplinar. Áreas e formas de atuação: perfil psicológico do reabilitando, psicométrica, apoio psicológico ao paciente e à família do grande incapacitado. Prescrição de avaliação e tratamento psicológicos e seus objetivos. Prescrição de avaliação social do reabilitando e sua família. Possibilidades de atuação do psicólogo organizacional: seleção, descrição e análise de cargo; treinamento; avaliação de desempenho; diagnóstico organizacional. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia ns. 01 0/2005, 007/2003, 018/2002 e 001/1 999. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município e demais assuntos relacionados às atribuições do cargo.

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA

CLAUDIVÂNIO MARTINS DE SOUZA
Presidente CECP

DEVANIR PINTO RODRIGUES
Secretário

ALZIRA CRUZ DOS SANTOS
Membro

LEONINO XAVIER DE GODOYJUNIOR
Membro

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA CÂMARA

JOÃO ALBINO DE OLIVEIRA JUNIOR
Presidente CECP

NEURIVAN MATIAS DA ROCHA
Secretário

ODAIR FERREIRA DO NASCIMENTO
Membro



CONCURSO PÚBLICO Nº 01/15
EDITAL N. 03 – RE-RATIFICAÇÃO DE ITENS DO EDITAL REGULAMENTO

A PREFEITURA DE ITAPIRAPUÃ e a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ, através de suas respectivas Comissões Especiais de Fiscalização do Concurso, torna publico a presente re-ratificação dos seguintes itens do edital regulamento:

1. Fica re-ratificada parte do ANEXO II do Edital 02, reafirmando que no dia 17/10/15 (sábado) serão realizadas as provas objetivas para todos os cargos, bem como serão realizadas as provas objetiva e prova de redação para os candidatos ao cargo de PROFESSOR, conforme previsto no item 9.2 do edital regulamento.
2. Fica retificado o conteúdo programático previsto no quadro 1, Anexo III do Edital Regulamento referente ao conteúdo programático para os cargos do Ensino Fundamental Incompleto que passar vigorar da seguinte forma:

EDITAL 001/15

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS (RETIFICAÇÃO)

Quadro I-A:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - COZINHEIRA - ELETRICISTA - MECÂNICO – MERENDEIRA – MOTORISTA - OPERADOR DE MAQUINAS LEVES - OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS - TRABALHADOR URBANO

1. LINGUA PORTUGUESA: compreensão e Interpretação de Textos; Uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; aumentativo e diminutivo de palavras; sinais de pontuação; divisão silábica de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; singular e plural; substantivo próprio e comum; artigos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Grafia.

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

3. CONHECIMENTOS GERAIS/ ATUALIDADES: História e Geografia do Município e do Estado de Goiás e Pontos turísticos; Noções de Hierarquia e Meio Ambiente. Atualidades, Política do Brasil e do Estado Goiás; Noções de cidadania, higiene, saúde e segurança do trabalho; Noções gerais sobre os direitos e deveres do cidadão, lei orgânica do município e noções gerais sobre direitos e deveres dos servidores públicos.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:

4.1 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Primeiros Socorros, Conhecimentos básicos e específicos relacionados à rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.2 COZINHEIRA: Noções de organização e preparação de serviços de cozinha; o pré-preparo, o preparo e a finalização dos alimentos. Noções de Higienização no preparo e confecção de receitas; Conhecimento e entendimento de receitas, padronizações e quantitativos. Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Coleta, armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza do local de trabalho. A importância da boa alimentação - Substâncias alimentares Substâncias alimentares de origem animal. Substâncias alimentares de origem vegetal. Substâncias alimentares de origem mineral; Nutrientes e Classificação dos nutrientes; Alimentação equilibrada

Desnutrição; Higiene e conservação dos alimentos e Fatores que favorecem a contaminação. Direitos e deveres do funcionário público Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.3 ELETRICISTA: *Montagens elétricas. Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia. Instalação elétrica de baixa e alta tensão. Confeção de instalações elétricas em prédios públicos Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores. Medição de consumo. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de segurança ABNT, Normas de higiene Primeiros socorros. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).*

4.4 MECÂNICO: *Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de mecânica de veículos leves e de máquinas pesadas. Diagnóstico de falhas no sistema de alimentação. Diagnóstico de falhas Hidráulicas. Diagnósticos de falhas elétricas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de veículos leves e pesados: Princípios Básicos do Sistema Elétrico. Elétrica aplicada nos equipamentos Leitura e interpretação de esquemas elétricos. Sistema de suspensão e frenagem de veículos. Princípios básicos do Sistema Hidráulico. Hidráulica em máquinas pesadas e veículos leves e caminhões. Bombas Hidráulicas (Palhetas, Pistões, Engrenagens). Sistemas Integrados Leitura e Interpretação de sistemas Hidráulicos. Diagnóstico de falhas hidráulicas. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).*

4.5 MERENDEIRA: *Noções de organização e preparação de serviços de cozinha; o pré-preparo, o preparo e a finalização dos alimentos. Noções de Higienização no preparo e confeção de receitas; Conhecimento e entendimento de receitas, padronizações e quantitativos. Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Coleta, armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza do local de trabalho. A importância da boa alimentação - Substâncias alimentares Substâncias alimentares de origem animal. Substâncias alimentares de origem vegetal. Substâncias alimentares de origem mineral; Nutrientes e Classificação dos nutrientes; Alimentação equilibrada Desnutrição; Higiene e conservação dos alimentos e Fatores que favorecem a contaminação. Direitos e deveres do funcionário público Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.*

4.6 MOTORISTA : *Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os automóveis; Noções básicas de mecânica. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Primeiros socorros. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual, em especial na condução de veículos de transporte coletivo de passageiros e de transporte escolar. Direitos e deveres do funcionário público. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.*

4.7 OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES: *Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica pesada. Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação de trator, trator de lâmina, moto-niveladora, pá carregadeira, esteira, retroescavadeira e outros, e implementos agrícolas em geral; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos- Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos tais como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. Direitos e deveres do funcionário público. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.*

4.8 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: *Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica pesada. Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação de trator, trator de lâmina, moto-niveladora, pá carregadeira, esteira, retroescavadeira e outros, e implementos agrícolas em geral;*

operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos- Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos tais como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. Direitos e deveres do funcionário público. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

4.9 TRABALHADOR URBANO: Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza. Formas de varredura e técnicas. Noções básicas sobre utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Conservação e manutenção do patrimônio. Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Primeiros Socorros, Conhecimentos básicos e específicos relacionados à rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.

Quadro 1-B:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ASSISTENTE LEGISLATIVO (CÂMARA) – CONTROLADOR INTERNO (CÂMARA) – SECRETÁRIO LEGISLATIVO (CÂMARA) E SERVIÇOS GERAIS (CÂMARA)

1. LINGUA PORTUGUESA: Gêneros textuais gerais. Paragrafação, estrutura do período simples, sujeito, adjunto adnominal, predicado, transitividade verbal, objeto direto e indireto, vozes verbais e concordância verbal, adjunto adverbial, complemento nominal, adjunto adnominal, aposto, vocativo, pontuação, período composto e conectivo, índices de formalidade, estratégias de argumentação e relações de sentido Pontuação, pronomes possessivos, demonstrativos e indefinidos, modos e tempos verbais, elementos de conexão: preposição e conjunção, variações linguísticas. Morfossintaxe, acentos diferenciais, Tipos de Predicado, Aposto e vocativo, complemento nominal, ortografia Morfossintaxe, Orações subordinadas, Ortoepia e prosódia Orações Coordenadas, Colocação Pronominal, Uso da Vírgula, Uso dos porquês, Concordância Verbal, Crase, Concordância Nominal, Regência Verbal, Regência Nominal, Figuras de linguagem, Processos de formação das palavras.

2. MATEMÁTICA: Equações do 1º grau com uma incógnita. Equações fracionárias do 1º grau com uma incógnita. Equação do 1º grau com duas incógnitas. Sistema de equações do 1º grau com duas incógnitas. Quadriláteros. Potências. Radiciação. Equações do 2º grau. Equações fracionárias. Equações Biquadradas. Equações Irracionais. Semelhanças de polígonos (Teorema de Tales, triângulos semelhantes, resolução de problemas.) Teorema de Pitágoras e aplicação do teorema. Relações Trigonométricas no triângulo retângulo seno, cosseno e tangente). Funções: noções, notação e representação gráfica. Estudo da função do 1º grau. Estudo da função do 2º grau. Áreas de quadriláteros e triângulos. Circunferência e círculo. Raciocínio Lógico.

3. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: História: A Inglaterra e a Revolução industrial. A produção industrial e a formação de um mercado mundial. As cidades como mercado: as grandes exposições. A expansão da América portuguesa. A época do ouro no Brasil. A revolução industrial. A independência dos EUA. A Revolução Francesa. A Era de Napoleão Bonaparte A fuga da família real para o Brasil. A independência do Brasil. Brasil – Império. A Era do Imperialismo. A República no Brasil (1889-1930). A Primeira Guerra Mundial. A Revolução Russa. A crise do capitalismo. Os governos totalitários. A Segundo Guerra Mundial. A Era Vargas. O Mundo Bipolar. A Ditadura Militar no Brasil. Geografia: Terra, características físicas e sua importância para a sociedade humana. Os domínios naturais da terra e os efeitos da ação humana sobre eles. O espaço humano e social: conceitos e transformações contemporâneas As novas relações de trabalho no mundo globalizado. Brasil no Mundo: localização e principais características físicas e apropriação do espaço pela sociedade. Brasil: que país é esse? Conhecer para preservar a natureza brasileira. Brasil: características étnico culturais e as relações de trabalho no Brasil. A dinâmica da população brasileira. A Geografia econômica do Brasil. Os transportes no Brasil. Geografia e regionalização do espaço. A economia global. O continente americano. A população e a economia da América. América do Norte. América Central América Andina, e Guianas. Países e conflito mundial. Globalização e organizações mundiais. O continente europeu. O continente americano. Leste europeu e CEI. O continente asiático. Ásia: destaques mundiais. O continente africano. História e Geografia do Município e do Estado de Goiás: riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos; Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Atualidades, política do Brasil e do Estado Goiás; Noções de cidadania, higiene e saúde; Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:

4.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: *Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Política Nacional de Atenção Básica - PNAB - Portaria nº648/GM/2006, (Atribuições do ACS); Atribuições e postura profissional do ACS; Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem; medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Educação em Saúde; conceitos e instrumentos; Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde; Estatuto do Idoso; Acolhimento e Vínculo; Visita domiciliar; Estratégia Saúde da Família; Constituição da República Federativa do Brasil (Arts. 196 à 200); Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet, Word; Excel; Access. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei n. 8080, de 19 de setembro de 1990. Lei n. 8142, de 28 de Setembro de 1990. Portaria MS n. 2203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001 Portaria Nº 648, de 28 de Março de 2006, Lei nº 11.350/2006 e Lei Federal nº 10.424/2002. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã.*

4.2 AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS: *Ética e cidadania; Vigilância em saúde; Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários, noções de sistema imunológico; Saúde pública e saneamento básico; endemias e epidemias; Noções básicas e prevenção primária das seguintes endemias: a) Dengue b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose e) malária. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos. Vacinação. Fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet, Word; Excel; Access. Legislação: Lei Nº 8080/90; Lei Nº 8142/90; Lei nº 11.350/2006 e Lei Federal nº 10.424/2002; Lei 10.741/03; Política Nacional de Atenção Básica - PNAB -Portaria nº648/GM/2006, (Atribuições do ACE); Atribuições e postura profissional do ACE; Constituição Federal (Arts. 196 a 200). Portaria MS nº 2203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS nº 3925 de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95 de 26.01.2001, Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município.*

4.3 ASSISTENTE LEGISLATIVO (CÂMARA) *Atendimento ao público interno e externo; Recepção e despacho de documentos; Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Redação de correspondência oficial. Organização de arquivos e protocolos; Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação de Signatários, Memorando, Aviso, Exposição de Motivos, mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico. Técnica Legislativa e elaboração de Ofícios, portarias, decretos, edital, comunicação interna, protocolo, cartas, atas, avisos, circulares, tabelas, gráficos, memorandos e outros documentos necessários ao cumprimento de sua função. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã. Regimento Interno da Câmara. Noções básicas de informática: editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet e Excel.*

4.4 CONTROLADOR INTERNO (CÂMARA) *Noções básicas de inovações tecnológicas, envolvendo os atos da gestão pública, de orçamento, de licitação, de execução de contratos, de convênios, da tomada e prestação de contas e da Lei de Responsabilidade Fiscal, com a finalidade de modernizar os processos de decisão da gestão e do controle. Regras para o cumprimento dos objetivos gerais e específicos da administração pública municipal com eficácia. Promoção do controle*



interno como parceiro efetivo na busca de padrões de qualidade, efetividade e custo x benefício na realização dos atos de gestão. Gestão do controle interno no âmbito da administração pública. Gestão e controle da execução orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária. Gestão e controle das licitações. Gestão e o controle da execução dos contratos. Planejamento das atividades de controle: Controle prévio; Controle concomitante; Controle posterior. Gestão de convênio. Prestação de contas anual. Geração de despesa; Negociação de contratos; Gastos com pessoal; Gastos com serviço de terceiros; A constituição de restos a pagar; Relatório de Gestão Fiscal e da prestação de contas. Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666 de 23/06/93 e suas alterações; Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã. Regimento Interno da Câmara Noções básicas 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 Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

4.5 SECRETARIA LEGISLATIVO (CÂMARA): Redação Oficial. Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, elaborar e digitar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, requerimento, memorando, telegrama. Conhecimento de arquivo, redação administrativa; Processo e Técnica Legislativa. Noções de Direito Administrativo e Constitucional. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; memorandos; Noções básicas de acordo com a atribuição do cargo. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã. Regimento Interno da Câmara. Ética profissional. Noções básicas 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 Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

4.6 SERVIÇOS GERAIS (CÂMARA): Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Primeiros Socorros, Conhecimentos básicos e específicos relacionados à rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapirapuã."

3. Este edital será publicado no placar da Prefeitura, placar da Câmara, jornal, Diário Oficial e sites de divulgação do certame.

Itapirapuã, aos 08 de setembro de 2015.

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA

CLAUDIVÂNIO MARTINS DE SOUZA
Presidente CECP

DEVANIR PINTO RODRIGUES
Secretário

ALZIRA CRUZ DOS SANTOS
Membro

LEONINO XAVIER DE GODOY JUNIOR
Membro

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA CÂMARA

JOÃO ALBINO DE OLIVEIRA JUNIOR
Presidente CECP

NEURIVAN MATIAS DA ROCHA
Secretário

ODAIR FERREIRA DO NASCIMENTO
Membro