

22.12.15.452.2003.2.034.3.3.90.39.335-21. **CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO;** PERMANECEM INALTERADAS AS DEMAIS CLÁUSULAS DO CONTRATO A QUE SE REFERE O PRESENTE TERMO ADITIVO. **SIGNATÁRIOS:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIÁS – ALBERANE DE SOUSA MARQUES- PREFEITO E **BRA ENGENHARIA LTDA - ME.**

Publicado por:
Leonardo J. Campos
Código Identificador:B9F39577

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO ARAGUAIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO
ARAGUAIA - GO CONCURSO PÚBLICO ADITIVO 004/2016
AO EDITAL N.º 001/2016, DE 25 DE JANEIRO DE 2016

CONCURSO PÚBLICO
ADITIVO 004/2016 ao Edital n.º 001/2016, de 25 de janeiro de 2016

A COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, por meio do DECRETO Nº 159, de 03 de setembro de 2015 e a Lei Complementar Municipal nº 90/2015, torna público o ADITIVO 004/2016, no que se refere ao seguinte tópico:

Art. 1º Retifica-se o ANEXO I no que se refere à nomenclatura e ao pré-requisito do cargo de Motorista Veículos Pesados, passando a constar como segue:

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	PRÉ-REQUISITOS
Motorista de Veículos Pesados	Ensino fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D" e "E".

Art. 2º. Nas demais disposições editalícias, onde se lê "Motorista Veículos Pesados, Carteira, categoria com cursos profissionalizantes nas para direção de ambulância e transportes de passageiros, leia-se "Motorista Veículos Pesados".

Art. 3º. Altera-se no ANEXO I, a nomenclatura do cargo de Operador de Máquinas, passando a constar Operador de Máquinas Pesadas, conforme segue abaixo:

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	PRÉ-REQUISITOS
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação na categoria "C" e Curso Profissionalizante.

Art. 4º No que se refere ao item 12. DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS, altera-se o subitem 12.1, acrescentando-se a informação de que tal etapa é SOMENTE classificatória, passando a figurar da seguinte forma:

12. DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

12.1. A avaliação da prova de Títulos tem caráter somente classificatório. Participarão da Prova de Títulos somente os Candidatos que concorrerem aos cargos de PROFESSOR, classificado na Prova Objetiva dentro das vagas acrescido do seu cadastro de reserva e o seu julgamento obedecerão aos seguintes critérios de pontuação:

- a. Curso de **Especialização:** 0,25 pontos por título até o limite de 1,00 pontos;
- b. Curso de **Mestrado:** 1,00 pontos por título até o limite de 2,00 pontos;
- c. Curso de **Doutorado:** 1,50 pontos por título até o limite de 3,00 pontos.

Art. 5º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes no Edital n.º 001/2016, de 25 de janeiro de 2016.

SANTA RITA DO ARAGUAIA, 27 de abril de 2016

ILZA APARECIDA FERREIRA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Lazaro de Moraes
Código Identificador:E692E3FB

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA ALIANÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PREGAO PRESENCIAL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 25/2016

O Município de São João D' Aliança torna publico a realização de Licitação na modalidade Pregão Presencial, conforme as Leis 10.520/02 e 8.666/93. Objeto: AQUISIÇÃO DE GENERO ALIMENTICIO PARA MERENDA ESCOLAR. **Data de abertura 11/05/2016 às 10h00min** na sede da Prefeitura, sito, Rua Goiás, nº 629 - centro Fone 62 3438-1161, Sala da Comissão. Edital a ser obtido no site da prefeitura: www.saojoaodalianca.go.gov.br

São João D' Aliança, 27 de ABRIL de 2016.

MARCIA REGINA BARASUOL
Pregoeira

Publicado por:
Marcia Regina Barasuol
Código Identificador:529A0BC9

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PREGAO PRESENCIAL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 18/2016

O Município de São João D'Aliança torna publico a realização de Licitação na modalidade Pregão Presencial, conforme as Leis 10.520/02 e 8.666/93. Objeto: AQUISIÇÃO DE ONIBUS. **Data de abertura 11/05/2016 às 12h00min** na sede da Prefeitura, sito, Rua Goiás, nº 629 - centro Fone 62 3438-1161, Sala da Comissão. Edital a ser obtido no site da prefeitura: www.saojoaodalianca.go.gov.br

São João D' Aliança, 27 de ABRIL de 2016.

MARCIA REGINA BARASUOL
Pregoeira

Publicado por:
Marcia Regina Barasuol
Código Identificador:F54C080D

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE UIRAPURU

FUNDO MUN ASSIST SOCIAL
AVISO EDITAL 015.2016 LOCAÇÃO DE SOM FEIRA DO
PEQUENO PRODUTOR RURAL

AVISO DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2016

O MUNICÍPIO DE UIRAPURU, Estado de Goiás, torna público que realizará, na forma da Lei Federal 10.520 e subsidiariamente da Lei 8.666, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**, no dia 06 de maio de 2016, às 14h00min horas, destinado A LOCAÇÃO DE APARELHAGEM DE SOM COMPLETA PARA ATENDER OS EVENTOS DA FEIRA DO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2016**

A Prefeitura Municipal de Planaltina, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar-se em sua sede, sito a Praça Jurandir Camilo Boaventura, S/N, Centro - Planaltina-GO, o Pregão Presencial nº 25/2016, objetivando o registro de preços para fornecimento de equipamentos, móveis escolares e utensílios para as Unidades de Ensino da Rede Municipal, a realizar-se às 08h30min do dia 12 de maio de 2016.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2016

A Prefeitura Municipal de Planaltina-GO, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar-se em sua sede, sito a Praça Jurandir Camilo Boaventura, S/N, Centro - Planaltina-go, o pregão presencial nº 38/2016, objetivando a contratação de empresa para fornecimento de medicamentos destinados a Rede Municipal de Saúde, deste Município, a realizar-se às 08 horas e 30 minutos do dia 16 de maio de 2016.

Planaltina, 26 de abril de 2016.
ILDECI MARIANA GOMES DOS SANTOS
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
EXTRATOS DE INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

2 Termo aditivo n. 429/2015; Concorrência Pública n. 008/2014; Processo n. 2015044842; Objeto: 2 Aditivo ao contrato de prestação de serviço e prorrogação de prazo, atendendo as necessidades do Fundo Municipal de Saúde; Base Legal Lei n. 8.666/93 e 10.520/02; Partes: Fundo Municipal de Saúde e Mancini Comunicação e Marketing Ltda Me; Valor: 195.500,00 (cento e noventa e cinco mil e quinhentos reais); Data da Assinatura: 28/12/2015; Vigência: 01/01/2016 até 30/06/016; Signatários: Leonardo Tangerino Melo pela contratante e Geoklaion Mancini Ribeiro e Silva pela contratada. Contrato n. 124/2016; Ato de Inexigibilidade n. 160/2015; Credenciamento n. 004/2015; Processo n. 2016002253; Objeto: Credenciamento para prestação de serviços, atendendo as necessidades do Fundo Municipal de Saúde; Base Legal Lei n. 8.666/93; Partes: Fundo Municipal Saúde e Aredanna Furquim Silva; Data Assinatura: 04/01/2016; Valor: R\$ 252.000,00 (duzentos e cinquenta e dois mil reais); Vigência: 01/01/2016 até 31/12/2016; Signatários: Leonardo Tangerino Melo pela contratante e Aredanna Furquim Silva pela contratada.

Contrato n. 616/2016; Ato de Inexigibilidade n. 160/2015; Credenciamento n. 004/2015; Processo n. 2016002236; Objeto: Credenciamento para prestação de serviços, atendendo as necessidades do Fundo Municipal de Saúde; Base Legal Lei n. 8.666/93; Partes: Fundo Municipal Saúde e Lucas de Paula Rodrigues; Data Assinatura: 04/01/2016; Valor: R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais); Data Vigência: 04/01/2016 até 31/12/2016; Signatários: Leonardo Tangerino Melo pela contratante e Lucas de Paula Rodrigues pela contratada.

EXTRATO DE RESCISÃO

Tomada de preço n. 006/2015; Recisão do Contrato n. 661/2015; Processo n. 2016004366; Objeto: Termo de rescisão do Contrato 661/2015 de Empreitada Global celebrado em 06/08/2015; Base Legal Lei n. 8.666/93 e 10.520/02; Partes: Fundo Municipal Saúde e Vsg Construtora Ltda Me; Recisão a partir do dia: 05/02/2016; Signatários: Leonardo Tangerino Melo pela contratante e Vilmar Santana Gomes pelo contratado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA

RESULTADO DE JULGAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL
Edital nº 15/2016

O Município de Rubiataba, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ nº 02.382.836/0001-23, torna público para conhecimento de interessados que a licitação PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL Nº 015/2016, que objetiva a Contratação de empresa especializada no fornecimento de três CARRETAS AGRÍCOLA DE MADEIRA NOVAS, capacidade 6 toneladas com 2 eixos, quatro rodas aro 16 com pneus, conforme Convênio nº 792055 e Contrato nº 2635.1009.602-26/2013 - Programa PRONAT - Ministério do Desenvolvimento Agrário/Caixa Econômica Federal/Contra Partida do Município de Rubiataba - Goiás, teve como vencedora do processo licitatório a empresa: JAMIL FERNANDES MIGUEL ME, inscrita no CNPJ nº 21.191.749/0001-33; o ITEM I, com o VALOR GLOBAL DE R\$ 25.620,00 (vinte e cinco mil e seiscentos e vinte reais), sendo R\$ 8.540,00 (oito mil e quinhentos e quarenta reais) o valor unitário de cada Carreta. COMUNICA assim o resultado final do procedimento.

Rubiataba-GO, 28 de abril de 2016.
DARLENE KEILA DE SOUSA REIS
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTA RITA DO ARAGUAIA

EDITAL Nº 3, DE 25 DE ABRIL DE 2016

A COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, por meio do DECRETO Nº 159, de 03 de setembro de 2015 e as Leis Complementares Municipais nº 90/2015 e 96/2015, torna público o Aditivo nº 004/2016 para RETIFICAR O EDITAL Nº 001/2016 DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016, publicado na página 168, Seção 3, do Diário Oficial da União do dia 25/01/2016 destinado ao provimento de cargos efetivos atualmente vagos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Araguaia/GO para alterar a Cláusula 12 do Edital nº 001/2016 para incluir o item 12.8, alterar o Anexo IV - Conteúdo Programático, referente ao Nível Fundamental para constar a nomenclatura dos cargos de Motorista de Veículo Pesado e de Operador de Máquinas Pesadas. As demais disposições do Edital nº 001/2016 e seus aditivos permanecem inalteradas.

ILZA APARECIDA FERREIRA
Presidente da Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTA ROSA DE GOIÁS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2016

O Município de Santa Rosa de Goiás, torna público que no dia 13/05/16 às 13:30h, na sala de licitação desta Prefeitura, será realizado licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço por item, para fornecimento de gêneros alimentícios para o Programa Mais Educação, conforme Edital. Maiores informações serão obtidos na Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Goiás, com sede na Rua Santa Rosa, n. 339, Bairro Santa Tereza ou pelo fone: (62) 3335 6146 no horário das 08:00h às 11:00h, e das 13:00h às 17:00h. Cópia do edital será fornecida exclusivamente por meio digital.

Santa Rosa de Goiás - GO, 26 de abril de 2016.
JORDANNA DE PAULA CARRIJO
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO

AVISO DE ADIAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 6/2016 - FMS

O Pregoeiro Leandro Blamires e sua equipe de apoio, designada pelo Decreto nº 034 de 04 de janeiro de 2016, torna público, para conhecimento dos interessados, que a sessão pública referente ao Pregão Presencial/Registro de Preços 006/2016-FMS, processo 2016002212, que ocorreria aos dias 29/04/2016 às 14:00 horas foi Adiado para o dia 13/05/2016 às 14:00 horas, na sede da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rodovia GO 403 KM 09 Conjunto Morada do Morro, Senador Canedo - Goiás.

Senador Canedo, 26 de abril de 2016.
LEANDRO BLAMIRES
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS

EDITAL Nº 1/2016
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO
DE CARGOS EFETIVOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS - GO, ATRAVÉS DE SEU PREFEITO, SIDINEI PINHEIRO, torna Público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público para provimento de cargos efetivos do seu quadro de Pessoal. O Concurso contará com a Assessoria de Planejamento e Execução da Fundação Vale do Piauí- FUNVAPI, o qual será realizado em conformidade com a Legislação permanente e com as normas do Edital; Inscrições pela Internet, no site Eletrônico www.funvapi.com.br, a saber: Inscrições com pagamento da taxa descrita no competente edital, Inscrições das 08h00min do dia 02 de maio de 2016 até às 23h59min do dia 03 de junho de 2016; pedido de isenção da taxa, nos termos do subitem 4.14.2 ao 4.14.4 do edital, de 02 a 19/05/2016. Cartão de confirmação de inscrição: a partir de 20/06/2016, pelo site eletrônico www.funvapi.com.br. sistema do concurso público/datas: prova escrita objetiva (anexo VI do edital), dia 10/07/2016. O edital na íntegra e os resultados do concurso serão divulgados no site eletrônico www.funvapi.com.br e no site eletrônico www.serranopolis.go.gov.br.

Serranópolis - GO, 25 de abril de 2016.
SIDINEI PINHEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 9/2016

O Município de Davinópolis GO, através da Comissão Permanente de Licitações do Município, torna do conhecimento público que realizará no dia 11 de MAIO de 2016, às 09:00 horas, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, sob o Nº 9/2016, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando aquisição de utensílios de copa e cozinha, eletrônicos e materiais de higiene e uso pessoal, conforme Edital e seus anexos, os quais encontram-se à disposição dos interessados, na sede administrativa do município, nos dias de expediente e no horário das 08:00 às 11:00hs e das 12:00 às 16:00hs, fone: (64) 3697-1150, ou ainda no Site Oficial do Município www.davinopolis.go.gov.br. Comissão Permanente de Licitações.

Davinópolis, 26 de abril de 2016
CLÊNIA PEREIRA DA SILVA
Presidente da Comissão

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2016

Registro de Preços

O Município de Açailândia (MA), através da Prefeitura Municipal de Açailândia, por meio da Comissão Central de Licitação - CCL, torna público aos interessados que, com base na Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº: 123/2006, Decreto Municipal nº 134/15, Decreto Municipal nº 135/15, Decreto Municipal nº 136/15 e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar às 09:00hs (Nove horas) do dia 11 de Maio de 2016, a licitação na modalidade Pregão nº 038/2016, do tipo menor preço, tendo por objeto o Registro de Preços para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de buffet, coquetel, coffee break e lanches de interesse de diversas secretarias deste Município, de acordo com Edital e Anexos. A presente licitação será realizada na sala de reunião da Prefeitura Municipal de Açailândia, situada na Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, CEP 65.930-000, Açailândia (MA) e será presidida pelo pregoeiro desta prefeitura municipal. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas) e no site oficial deste poder executivo - www.açailandia.ma.gov.br, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no endereço supra, ou pelo email: licitacao@açailandia.ma.gov.br.

Açailândia-MA, 26 de Abril de 2016.
GEAN DA CONCEIÇÃO FEITOSA.
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO
MARANHÃO

AVISOS DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 3/2016-CPL

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de pavimentação asfáltica no Município de Bela Vista do Maranhão-MA. ABERTURA: 13 de maio de 2016, às 10:30h. ENDEREÇO: Rua do Comércio, s/n, Centro, Bela Vista do Maranhão, no Prédio da Prefeitura Municipal, Sala de Reuniões da CPL. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço. OBTENÇÃO E CONSULTA DE EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação-CPL, no Prédio da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão, de 2ª a 6ª feira, no horário das 8:00 às 12:00h. O Edital poderá ser consultado gratuitamente, ou adquirido mediante pagamento de taxa de R\$ 100,00 (cem reais), no endereço supracitado.

TOMADA DE PREÇOS Nº 4/2016-CPL

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de construção de 2 Quadras Poliesportivas descobertas na Unidade Integrada de Bela Vista do Maranhão-MA e na Escola Municipal Pedro Veloso localizadas na sede do Município de Bela Vista do Maranhão-MA. ABERTURA: 16 de maio de 2016, às 10:30h. ENDEREÇO: Rua do Comércio, s/n, Centro, Bela Vista do Maranhão, no Prédio da Prefeitura Municipal, Sala de Reuniões da CPL. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço. OBTENÇÃO E CONSULTA DE EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação-CPL, no Prédio da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Maranhão, de 2ª a 6ª feira, no horário das 8:00 às 12:00h. O Edital poderá ser consultado gratuitamente, ou adquirido mediante pagamento de taxa de R\$ 100,00 (cem reais), no endereço supracitado.

Bela Vista Do Maranhão-MA, 22 de abril de 2016.
FRANCISCA ARAÚJO SILVA
Presidente da CPL.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO ARAGUAIA - GO
CONCURSO PÚBLICO**

ADITIVO 003/2016 ao Edital n.º 001/2016, de 25 de janeiro de 2016

A **COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, por meio do **DECRETO Nº 159**, de 03 de setembro de 2015 e a Lei Complementar Municipal nº 90/2015, torna público o **ADITIVO 003/2016**, no que se refere ao seguinte tópico:

Art. 1º Fica prorrogadas as inscrições até o dia **17 de abril de 2016**.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes no Edital n.º 001/2016, de 25 de janeiro de 2016.

SANTA RITA DO ARAGUAIA, 04 de abril de 2016

Presidente da comissão



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO ARAGUAIA - GO
CONCURSO PÚBLICO**

ADITIVO 002/2016 ao Edital n.º 001/2016, de 25 de janeiro de 2016

A **COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, por meio do **DECRETO Nº 159**, de 03 de setembro de 2015 e a Lei Complementar Municipal nº 90/2015, torna público o **ADITIVO 002/2016**, no que se refere ao seguinte tópico:

Art. 1º No ANEXO I do Edital 001/2016, onde se lê R\$ 788,00, leia-se R\$ 880,00.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes no Edital n.º 001/2016, de 25 de janeiro de 2016.

SANTA RITA DO ARAGUAIA, 01 de março de 2016

Presidente da comissão



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO ARAGUAIA - GO
CONCURSO PÚBLICO**

ADITIVO 001/2016 ao Edital n.º 001/2016, de 25 de janeiro de 2016

A COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, por meio do DECRETO Nº 159, de 03 de setembro de 2015 e a Lei Complementar Municipal nº 90/2015, torna público o **ADITIVO 001/2016**, no que se refere ao seguinte tópico:

Art. 1º Fica acrescido ao **ANEXO IV** o conteúdo específico do cargo de Assistente Social, conforme abaixo:

ASSISTENTE SOCIAL

1. O Serviço Social na atualidade: os desafios que se colocam à profissão. 2. O Serviço Social e suas demandas investigativas: pesquisas quantitativa e qualitativa. 3. Os procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social. 4. O projeto ético-político do profissional de Serviço Social: ética e legislação profissional. 5. As políticas sociais em seus significados e funções. 6. Avaliação de políticas sociais. 7. Seguridade Social: Assistência Social, Previdência Social e Saúde. 8. A Assistência Social: um direito constitucional. 9. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e Sistema Único de Assistência Social – SUAS. 10. Assistência Social: a descentralização e a participação popular. 11. Estatuto do Idoso. 12. A prática de Serviço Social no âmbito da Saúde Pública. 13. Os sistemas de serviços de Saúde. 14. A saúde e o ambiente.

Art. 2º Fica acrescido ao Edital 001/2016 o **ANEXO VIII – ATRIBUIÇÕES**, conforme abaixo:

ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES

ENSINO SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL

1. Coordenar a execução de programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade; 2. Coordenar e executar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como crianças, adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar de ensino municipal, portadores de deficiência, idosos, dentre outros; 3. Coordenar unidades de atendimento que desenvolvam ações, projetos e programas de Assistência Social no âmbito Municipal; 4. Elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra junto à população visando promover sua integração no mercado de trabalho; 5. Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas sócio-educativas; 6. Organizar atividades ocupacionais para as famílias acompanhadas; 7. Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, higiene, planejamento familiar e outros; 8. Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; 9. Promover por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; 10. Organizar e manter atualizadas as informações sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social; 11. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; 12. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; 13. Participar dos grupos de trabalho e/ou reuniões intersecretoriais e multidisciplinares, realizando estudos, ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, apoiando, oferecendo, sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, planos e programas de trabalho ofertados pela Secretaria; 14. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

ENFERMEIRO

1. Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde; 2. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação continuada; 3. Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem; 4. Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; 5. Realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade; 6. Prescrever assistência e cuidados diretos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte; executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; 7. Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico; 8. Participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos; 9. Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção em unidades de saúde e de doenças infectocontagiosas; 10. Assistir a gestante, parturiente e puérpera; acompanhar o trabalho de parto, ou efetuar este, na ausência do médico-obstetra, quando não apresentar distócia; 11. Participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; 12. Participar e/ou elaborar atividades



educativas aos trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes; 13. Atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador; 14. Dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem; 15. Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde; 16. Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde; 17. Responder tecnicamente pela supervisão do Serviço de Enfermagem nos estabelecimentos prestadores de assistência à saúde, em âmbito municipal, ou mantido pela Administração Pública Municipal, nos termos da Resolução COFEN 168/1993; 18. Planejar, gerenciar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde – ACS; 19. Supervisionar e realizar atividades voltadas à capacitação e qualificação dos ACS; 20. Contribuir na elaboração e realização das atividades de educação permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental, participando das mesmas; 21. Desempenhar outras atividades correlatas.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

1. Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura; 2. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição médica; 3. Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação; 4. Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional; 5. Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada; 6. Instruir sobre medicamentos genéricos, conforme necessário; 7. Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento; 8. Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos; 9. Definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; 10. Selecionar e/ou qualificar fornecedores; 11. Opinar na aquisição de fármacos; 12. Estabelecer e programar procedimentos de produção e manipulação; 13. Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado; 14. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos verificando qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; 15. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais; 16. Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade; 17. Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos; 18. Administrar estoque de medicamentos observando condições de armazenagem e prazo de validade; 19. Coordenar política de medicamento e de serviços farmacológicos; 20. Participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos; 21. Planejar, implementar e coordenar ações de assistência farmacêutica; 22. Elaborar e coordenar ações de fármaco-vigilância; 23. Participar de ações de vigilância epidemiológica; 24. Fiscalizar estabelecimentos, produtos e serviços; 25. Instituir normas de fiscalização e orientar quanto ao cumprimento da legislação atinente à matéria; 26. Inspeccionar estabelecimentos, produtos e serviços, emitindo parecer em processos de alvará de funcionamento; 27. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade; 28. Responder tecnicamente pelo serviço prestado na Unidade, nos termos da Resolução 236/1992; 29. Desempenhar outras atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA

1. Realizar a avaliação físico-funcional, através de metodologia e técnicas fisioterápicas, com o objetivo de detectar desvios físicos funcionais; 2. Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados a fim de identificar o nível de motricidade e capacidade funcional dos órgãos afetados; 3. Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas; 4. Prescrever, fundamentando-se na avaliação físico-funcional, técnicas próprias da Fisioterapia, usando a ação isolada ou conjunta de fontes geradoras termoterápicas, erioterápicas, fototerápicas, eletroterápicas, sonioterápicas e aeroterápicas, bem como agentes cinésio-mecano-terápicos e outros; 5. Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença; 6. Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação; 7. Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades; 8. Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (DNPM) normal e cognição; 9. Reeducação postural dos pacientes e prescrever órteses, próteses e adaptações, monitorando a evolução terapêutica; 10. Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensorio-motoras, neuromúsculoesqueléticas e locomotoras; 11. Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, oncológicos, intensivistas, dermatofuncional, cárdio-pulmonar, urológicos, pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora. 12. Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL). 13. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares e outras; 14. Planejar e executar tratamentos de afecções, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as consequências das doenças buscando proporcionar maior motricidade e conforto físico ao paciente; 15. Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos pacientes; 16. Orientar a prática de exercícios corretivos, conduzindo o paciente em exercícios voltados à correções de desvios posturais e estimulação a expansão respiratória e a circulação sanguínea; 17. Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente a fim de facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; 18. Orientar técnicas de relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas neuro-psíquicos, treinando-os de forma a reduzir a agressividade e estimular a sociabilidade; 19. Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar e de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas; 20. Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; 21. Coordenar e acompanhar programas para o desenvolvimento do educando na escola regular ou em outra modalidade de atendimento em Educação Especial; 22. Auxiliar no tratamento de indivíduos portadores de necessidades especiais; 23. Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; 24. Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade; 25. Desempenhar outras atividades correlatas. 26. Prestar atendimento aos idosos internados no Asilo Municipal.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

1. Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; 2. Requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; 3. Atender os problemas de saúde ambulatorial; 4. Fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; 5. Prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; 6. Estabelecer plano médico-terapêutico-profilático, orientando o paciente, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapias apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado, dar grande ênfase à prevenção de doenças, mas sem esquecer das atividades curativas e reabilitadoras; 7. Integrar equipes multi-profissionais de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas



específicas; 8. Realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; 9. Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; 10. Contribuir para o planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; 11. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade; 12. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; 13. Fazer pedidos de materiais e ordem de materiais, e equipamentos necessários à sua área de competência; 14. Cumprir e fazer cumprir as normas de saúde, participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade; 15. Manter-se atualizado através da educação profissional contínua; 16. Propor normas e rotinas relativas à sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; 17. Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; 18. Valorizar a relação médico/paciente e médico/família como parte de um processo terapêutico e de confiança, participar do processo de programação de ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; 19. Desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem e técnico de Enfermagem como visitas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; 20. Realizar visitas domiciliares para todos os pacientes que necessitarem, juntamente com os demais integrantes da equipe; 21. Participar dos encontros dos grupos de Educação em Saúde, notificar semanalmente doenças compulsórias para a vigilância epidemiológica; 22. Acompanhamento e aconselhamento para a realização de exames de HIV; 23. Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos a nível ambulatorial; 24. Comprometimento extremo ao Sistema Único de Saúde (SUS), observando sempre a lista básica de medicamentos, de exames e seguir protocolos internos.

MÉDICO VETERINÁRIO

1. Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais; 2. Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia; 3. Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc; 4. Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais; 5. Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária. 6. Realizar eutanásia e necropsia animal; 8. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; 9. Participar de programa de treinamento, quando convocado; 10. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; 11. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; 12. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; 14. Atuar no S.I.M – Serviço de Inspeção Municipal, controlando a qualidade dos produtos de origem animal, como embutidos cárneos, queijo, ovos, mel e doces, monitorando e inspecionando a sanidade do rebanho, o local e a higiene da industrialização, certificando com selo de garantia todos estes produtos. Ao mesmo tempo, incentivando as pequenas empresas e empreendedores a saírem da clandestinidade, transformando-os em empresários da área urbana e rural, oferecendo aos consumidores uberabenses alimentos com qualidade e segurança garantida. Emitindo Certificados de Qualidade dos Produtos de Origem Animal. Emitindo certificado de qualidade a empresas e empreendedores que se adequaram às exigências sanitárias vigentes em legislação específica, e que também possuem qualidade e higiene em seu processo de produção. Planejamento e assessoria para instalação de pequenas queijarias, fábricas de conservas, embutidos diversos e outros produtos de origem animal. Assessoria completa às empresas e empreendedores para se adequarem às normas sanitárias exigidas em legislação, estimulando o desenvolvimento econômico destas empresas.

ODONTÓLOGO

1. Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos. 2. Atender, orientar e executar tratamento odontológico. 3. Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais. 4. Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais. 5. Orientar e executar atividades de urgências odontológicas. 6. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 7. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 8. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 9. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 10. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

PROFESSOR DE PEDAGOGIA

1. Avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico. 2. Assessorar técnico-pedagógicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades assistenciais. 3. Promover o treinamento em tecnologia educacional. 4. Coordenar reuniões pedagógicas com pais, e profissionais da assistência social e de outros segmentos. 5. Promover integração entre família, programas sociais e comunidade. 6. Auxiliar na orientação pedagógica dos assistidos e executar tarefas específicas na orientação, relacionamento e integração dos mesmos na comunidade em geral. 7. Elaborar e orientar a utilização de materiais instrucionais. 8. Prestar atendimento individual e ou grupal. 9. Executar atividades administrativas em sua área de atuação. 10. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 11. Participar, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas. 12. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 13. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 14. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Organizar e coordenar eventos esportivos e de lazer; 2. Coordenar, orientar e supervisionar o trabalho do monitor; 3. Participar de programas sociais voltados para inclusão social das crianças e jovens da comunidade; 4. Organizar a iniciação esportiva na área social; 5. Desenvolver e executar projetos esportivos às crianças e adolescentes; 6. Realizar palestras através de aulas; 7. Executar outras tarefas afins, inclusive as editadas nos regulamentos da profissão.

PSICÓLOGO

Atender às famílias, construindo um trabalho, que promova, com elas e para elas, a inclusão social, o empoderamento, o fortalecimento dos vínculos, a mobilização da comunidade, a construção de sentidos e projetos de vida. Promover e fortalecer vínculos sócio-afetivos, de forma que as atividades de atendimento gerem progressivamente independência dos usuários e promovam a autonomia na perspectiva da cidadania. Construir uma abordagem que, partindo dos mesmos princípios éticos, seja capaz de propor soluções apropriadas para as diferentes situações vividas pelas famílias atendidas; Coordenar unidades de atendimentos que desenvolvam ações, projetos e programas



de Assistência Social no âmbito do Município; Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; Elaborar informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes a sua área de atuação; Participar dos grupos de trabalho e/ou reuniões intersecretoriais e multidisciplinares, realizando estudos, ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, apoiando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, planos e programas de trabalho ofertados pela secretaria; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

NÍVEL MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Executar tarefas nas áreas financeiras, orçamentárias, de material, patrimônio, recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fim do órgão;
2. Auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral;
3. Participar de grupos de trabalho e Comissões;
4. Participar da elaboração de relatórios, na preparação de gráficos, na coleta de dados e minutar documentos;
5. Sugerir medidas que visem a simplificação do trabalho por eles executado;
6. Conferir e sugerir correção de listagens, dados, notas e documentos;
7. Participar da elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e balancetes;
8. Prestar esclarecimentos e informações sobre o órgão;
9. Executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos;
10. Corrigir os desvios, erros e omissões em dados apurados, revendo os serviços executados;
11. Prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes;
12. Rascunhar e redigir ofícios, cartas, certidões, declarações, pareceres, despachos, atas e outros documentos;
13. Auxiliar em tarefas de comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens;
14. Executar trabalhos de pesquisa, tabulação de dados e realizar cálculos estatísticos e matemáticos;
15. Operar em máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos;
16. Executar trabalhos datilográficos, mecanográficos e de secretaria em geral;
17. Controlar registros em livros, fichas e formulários;
18. Auxiliar nos processos licitatórios, nas aquisições de materiais e equipamentos;
19. Executar tarefas referentes ao recebimento de materiais e equipamentos e controle de bens a serem distribuídos aos órgãos e unidades, funcionários e pessoas;
20. Controlar o uso e o estado de conservação do material permanente e equipamentos;
21. Examinar e controlar os pedidos de fornecimento de materiais;
22. Cadastrar os bens móveis e imóveis;
23. Realizar levantamento do material inservível existente para fins de baixa;
24. Auxiliar nas tarefas específicas e inerentes ao almoxarife;
25. Auxiliar e elaborar folhas de pagamento;
26. Preparar e controlar fichas de frequência, cartões de ponto e apurar tempo de serviços de funcionários;
27. Auxiliar nas tarefas inerentes à contabilidade;
28. Auxiliar na catalogação e classificação de material bibliográfico;
29. Receber, registrar, verificar e encaminhar documentos em geral;
30. Desempenhar outras tarefas afins e semelhantes;

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1. Integrar a equipe de vigilância sanitária;
2. Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, estabelecimentos da área de produtos e serviços da área de saúde, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
3. Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, área de serviços e produtos, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
4. Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
5. Proceder à fiscalização nos estabelecimentos da área de saúde, verificando as condições de estrutura, armazenagem, vencimentos e registro de produtos e medicamentos, manipulação e paramentação;
6. Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
7. Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;
8. Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes da Legislação Sanitária;
9. Inspeccionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a conformidade das instalações de acordo com a legislação;
10. Verificar as infrações e proceder a instauração de processos administrativos e proceder às devidas autuações de interdições, inutilização e apreensão inerentes à função;
11. Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
12. Lavrar e assinar autos de infração, relatórios e pareceres referentes às ações executadas;
13. Elaborar relatórios das inspeções realizadas;
14. Executar outras atribuições, conforme legislação pertinente à vigilância sanitária, seja lei federal, estadual e/ou municipal.

MONITOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Promover atividades recreativas diversificadas;
2. Elaborar projetos referentes a atividades lúdicas e recreativas;
3. Promover atividades recreativas e lúdicas;
4. Monitorar a recreação;
5. Administrar equipamentos e materiais utilizados na recreação;
6. Atender às determinações do professor de educação física;
7. Realizar outras atividades inerentes ao cargo.

MONITOR DE TELECENTRO

1. Participar de todos os módulos e atividades do curso da Rede Nacional de Formação para Inclusão Digital;
2. Atender ao público;
3. Promover o uso efetivo das tecnologias da informação e comunicação no desenvolvimento local em suas múltiplas dimensões;
4. Trabalhar ativamente para que toda a comunidade local, independentemente de grupo, filiação partidária ou religiosa, idade, escolaridade e outros elementos de diversidade, aproprie-se do espaço do telecentro para seu uso e benefício;
5. Promover atividades de formação junto aos usuários;
6. Incentivar a criação de projetos de desenvolvimento comunitário em diversas dimensões, conforme as especificidades locais;
7. Zelar pelo funcionamento do telecentro de acordo com as diretrizes do Programa Caminho Digital;
8. Apoiar os usuários na navegação livre e assistida;
9. Zelar pelas boas condições dos equipamentos disponíveis no Telecentro da unidade;
10. Relatar para o gestor ou responsável pelo Telecentro sobre os eventuais problemas técnicos (software e hardware) que aconteçam;
11. Elaborar o relatório individual mensal de atividades, de acordo com as orientações da Rede Nacional de Formação para Inclusão Digital;
12. Colaborar com as atividades de avaliação do projeto;
13. Registrar sistematicamente informações no sistema de monitoramento do Programa Telecentros.BR;
14. Cadastrar usuários e manter registro atualizado dos atendimentos realizados;
15. Trabalhar colaborativamente com o gestor, outros monitores e demais atores envolvidos no Telecentro.

ORIENTADOR SOCIAL



1. Prover atenção sócio assistencial; 2. Realizar oficinas socioeducativas sob orientação; 3. Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social; 4. Colaborar com o processo de efetivação, execução e avaliação do Plano de Atendimento Individual (PIA); 5. Desenvolver oficina com base nos objetivos e metodologia dos projetos a serem desenvolvidos na unidade; 6. Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe técnica; 7. Registrar as atividades bem como o desempenho de cada participante dos projetos desenvolvidos diariamente; 8. Participar das atividades e encontros de capacitação da equipe de trabalho; 9. Executar outras atribuições afins que lhe forem delegadas

RECEPCIONISTA

1. Recepcionar ao público em geral procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, prestando-lhes informações e/ou encaminhando-lhes às pessoas ou setores procurados; 2. Atender chamadas telefônicas, anotar recados e prestar informações; 3. Registrar as visitas e os telefonemas realizados ou recebidos; 4. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo; 5. Utilizar recursos elétricos, eletrônicos e de informática; 6. Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração para atender solicitações e necessidades; 7. Controlar a entrada e saída de pessoas dos setores; 8. Receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes, pacotes e outros; 9. Coletar assinaturas em documentos diversos de acordo com as necessidades; 10. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, assim como colaborar nas atividades e pesquisas desenvolvidas sob a supervisão do Enfermeiro. 2. Preparar pacientes e usuários para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. 3. Colher e ou auxiliar pacientes e usuários na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. 4. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem. 5. Orientar e auxiliar pacientes e usuários, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. 6. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes e usuários, segundo prescrição médica e as normas de enfermagem. 7. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. 8. Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura. 9. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica. 10. Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao paciente e outras ocorrências a ele relacionadas. 11. Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário. 12. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitá-los, conforme as normas da Secretaria Municipal de Saúde, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente ou usuário. 13. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas. 14. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados. 15. Coletar leite materno no lactário ou no domicílio. 16. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. 17. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito. 18. Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar. 19. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 20. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 21. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CUIDADOR DE IDOSOS

1. Cuidar diariamente da higiene pessoal dos idosos, correspondendo esta à limpeza do corpo e da boca e ao vestuário utilizado; 2. Cuidar da higiene do ambiente; 3. Auxiliar no controle e na ingestão de alimentos a fim de seguir as dietas e recomendações indicadas pelos profissionais competentes; 4. Dar apoio ao idoso em suas caminhadas ajudando-o também, em outros exercícios recomendados por profissionais; 5. Executar outras atribuições afins que lhe forem delegadas.

NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Acolher pessoas que chegarem ao setor; 2. Realizar agendamento de atendimentos; 3. Digitar Ofícios e outros; 4. Manter atualizados os registros de todos os atendimentos, bem como os arquivos da unidade que está lotado; 5. Participar de todas as reuniões da equipe; 6. Apoiar o trabalho dos técnicos da equipe na unidade de lotação; 7. Participar as atividades de capacitação; 8. Executar atividades administrativas de pessoal. Material, finanças, produção e prestação de serviços, classificando e conferindo documentos; 9. Realizar levantamentos, análises de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas; 10. Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; 11. Participar na elaboração de proposta orçamentária da unidade; 12. Executar outras atribuições que lhe forem delegadas.

MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

1. Dirigir veículos e equipamentos rodoviários; 2. Recolher os veículos, equipamentos rodoviários e em perfeitas condições de funcionamento; 3. Fazer reparos de urgência e zelar pela conservação de veículos e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; 4. Providenciar o abastecimento de combustível, de água e lubrificantes; 5. Comunicar ao seu superior imediato qualquer anormalidade no funcionamento dos equipamentos que lhe forem confiados; 6. Exercer outras tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

1. Operar tratores, moto-scrappers, pá-mecânica, rolos compressores, pavimentadora, compactadores, colhedoras e valetadeiras com os respectivos implementos; 2. Realizar operações de aração, gradagem, plantio, roçagem, valetamento, conservação do solo, colheita a transporte; 3. Efetuar o engate e regulagem dos implementos; 4. Efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como lubrificações, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros; 5. Efetuar a terraplanagem e limpeza em locais de obras; 6. Abrir valas e valetas para montagem de adutoras e esgotos; 7. Conduzir e controlar a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre a superfície de ruas ou rodovias; 8. Proceder à regulagem dos mecanismos de



controle, estabelecendo a velocidade de erosão e realizando os outros ajustes pertinentes; 9. Por a máquina em funcionamento, acionando os comandos eletrônicos; 10. Fazer as modificações necessárias na regulagem da máquina, mudando o eletrodo, o tipo de acabamento, os canos de usinagem e o posicionamento das peças; 11. Desempenhar outras tarefas semelhantes.

PEDREIRO

1. Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; 2. Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; 3. Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada e fazer reboco; 4. Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias, telhas e materiais afins; 5. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; 6. Rebocar estruturas construídas; 7. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; 8. Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas; 9. Operar betoneiras; 10. Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; 11. Preparar e aplicar caiações; 12. Assentar e recolocar aparelhos sanitários; 13. Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; 14. Cortar pedras, armar formas para a fabricação de tubos, remover materiais de construção, responsabilizar-se pelo material utilizado; 15. Calcular orçamento e organizar pedidos de material; 16. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; 17. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.

VIGILANTE

1. Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; 2. Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade; 3. Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; 4. Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; 5. Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; 6. Escortar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores. 7. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TRABALHADOR BRAÇAL

1. Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; 2. Fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; 3. Fazer a limpeza de córregos e ribeirões; 4. Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; 5. Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; 6. Varrer ruas e calçadas e realizar os serviços de tapa buracos; 7. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Art. 3º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes no Edital n.º 001/2016, de 25 de janeiro de 2016.

SANTA RITA DO ARAGUAIA, 18 de fevereiro de 2016

Presidente da comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBA DE GOIÁS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2016

O Fundo Municipal de Saúde do Município de Corumbá de Goiás torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar, em sua sede, na Secretaria de Administração, a Rua Francisco Miranda nº 23, Qd. 13, Lt. 1, Centro, nesta cidade, em sessão pública, na forma das Leis nº 10.520/02 e 8.666/93, a seguinte licitação: Modalidade: Pregão Presencial n. 006/16; Tipo Menor Preço por Item, Data e Horário: 07/03/16 às 09h00min; Objeto: Aquisição de equipamentos e móveis no intuito de equipar a Unidade básica de saúde, Mário Curado Fleury, pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Corumbá de Goiás/GO, conforme especificação no anexo I termo de referência, parte integrante do presente edital. Cópia do Edital e informações no endereço acima ou pelo telefone (062) 3338-1576 ou no site <http://www.corumbadegoias.gov.br/>.

Corumbá de Goiás-GO, 18 de fevereiro de 2016.
HAILTON DANIEL DOS SANTOS
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVELÂNDIA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2016

EDITAL 001/2016

A Prefeitura Municipal de Gouvelândia, Estado de Goiás, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 10 DE MARÇO DE 2016, às 09:00 horas, em sua sede, sito à Av. Setinópolis nº359, centro, nesta cidade, PREGÃO PRESENCIAL 001/2016, do tipo Menor Preço por item, tendo por objeto: AQUISIÇÃO de 01 (um) veículo VAN, novo, zero KM, ano de fabricação/modelo 2015/2015 ou posterior, teto alto, capacidade mínima de 15 lugares, com cinto de segurança para todos os ocupantes, 04 cilindros, potência mínima 127cv, motor diesel, injeção eletrônica, direção hidráulica, ar condicionado, câmbio manual com 05 marchas à frente e uma à ré, freios ABS, fabricação nacional (preferencialmente branca), e demais acessórios exigidos pelo DENATRAN, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, no cøber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. O Edital e maiores informações, poderão ser obtidas na sala de Licitações desta Prefeitura, em horário normal de expediente, pelo site www.gouvelandia.gov.br, ou pelo telefone 0*64 3653-1116.(8432 3499).

Gouvelândia - GO, 19 de fevereiro de 2016.
JOSÉ MARIANO FILHO
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARI

EXTRATO DE CONTRATO Nº 7/2016

Processo: 004355/2015 Pregão Presencial Nº 001/2016. Cnpj da Contratante: 24850109000186. Contratante Município de Itaguari. Cnpj da Contratada: 13.837.722/0004-90. Contratada: Cidemaq - Comércio de Máquinas e Equipamentos Ltda. Objeto: Aquisição Uma Máquina Tipo Pá Carregadeira de Rodas, Nova, Fundamento Legal: 10.520/2002 e 8666/93. Vigência: 18/02/2016 a 31/12/2016. Valor Total: R\$ 215.000,00. Recursos: Termo de Convênio Nº 777141/2012, Firmando entre o Município e a Sudeco. Data: 18/02/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RESULTADO DE JULGAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS, Goiás, através de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial nº 10/2016. Empresas vencedoras: Bekim Lanches e Frios Ltda., Comercial Carvalho de Alimentos Ltda., Comercial São Sebastião Ltda., Nutri & Quali Comercial Ltda. - ME, Panificadora Veja Ltda. - ME., Sacolão da Economia de Verduras Ltda. - ME. e Jose Tiago Estevan de Almeida Eireli - ME.

Morrinhos, 19 de fevereiro de 2016.
ILUSKA LUIZA DE OLIVEIRA
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2016

A Prefeitura Municipal de Planaltina, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar-se em sua sede, sito a Praça Jurandir Camilo Boaventura, S/N, Centro - Planaltina-GO, o Pregão Presencial nº 09/2016, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE RÉSERVATÓRIO DE ÁGUA TIPO TAÇA COM TORRE SECA, a realizar-se às 09 horas do dia 08 de março de 2016.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 00032016022300148

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2016

A Prefeitura Municipal de Planaltina, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar-se em sua sede, sito a Praça Jurandir Camilo Boaventura, S/N, Centro - Planaltina-GO, o Pregão Presencial nº 11/2016, contratação de empresa para fornecimento de veículos automotores novos destinados a Secretaria Municipal de Educação, a realizar-se às 09 horas do dia 07 de março de 2016.

Planaltina - GO, 19 de fevereiro de 2016.
ILDECI MARIANA GOMES DOS SANTOS
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEIRÃO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDEAVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 7/2016

O FUNDO MUNICIPAL SAÚDE DE PORTEIRÃO, Estado de Goiás, torna público para conhecimento dos interessados, que fará licitação no dia 08 de Março de 2016 às 14:00horas na sala de reunião da Prefeitura Municipal de Porteirão, situada na Av.Mato Grosso, nº 838- Centro, visando à aquisição de 01 (um) veículo auto motor tipo passeio, fabricação nacional,zero km, ano 2015/2016, motorização flex, com potência mínima de 70 CV, motor a partir de 1.0, 4 (quatro) portas e capacidade para 05 (cinco) passageiros, bicombustível, direção hidráulica, ar condicionado, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saude da Prefeitura Municipal de Porteirão-Go, na forma e nos termos do edital de PREGÃO PRESENCIAL nº. 07/2016,tipo: menor preçopor item, da Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente no que couber pelas disposições contidas na Lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei Complementar nº. 123/2006 e pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie das especificações do anexo I do edital normativo. O presente edital estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal, localizada no endereço acima mencionado, em horário de expediente, das 08hs às 11hs e das 13hs às 17hs, email: www.porteirao.gov.br ou pelo telefone: (064) 3643-1144 / 1180.

Porteirão-GO, 22 de fevereiro de 2016.
ANTONIOFELICIO DE SOUSA
Secretario Municipal de Saúde

ARTHUR EMILIO OLIVEIRA GOMIDE
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
DO ARAGUAIAEDITAL DE 18 DE FEVEREIRO DE 2016
TERMO ADITIVO Nº 1/2015 AO EDITAL Nº 1/2016
DO CONCURSO PÚBLICO

A COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, por meio do DECRETO Nº 159, de 03 de setembro de 2015 e a Lei Complementar Municipal nº 90/2015, torna público o ADITIVO 001/2016 ao EDITAL 001/2016 DO CONCURSO PÚBLICO publicado na Página 168, Seção 3, do Diário Oficial da União do dia 25/01/2016, destinado ao provimento de cargos efetivos atualmente vagos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Araguaia/GO. Art. 1º Fica acrescido ao ANEXO IV o conteúdo específico do cargo de Assistente Social. Art. 2º Fica acrescido ao Edital 001/2016 o ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES; Art. 3º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes no Edital n.º 001/2016, de 25 de janeiro de 2016.

ILZA APARECIDA FERREIRA
Presidente da Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVÂNIA

AVISO DE SUSPENSÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2016

A Comissão Permanente de Licitação designado pelo Decreto n.º 559/2015, comunica aos interessados que a licitação referente à Tomada de Preços nº 001/2016, objetivando contratação de empresa especializada, para execução das obras de engenharia para construção da Arquiabancada e Iluminação do Estádio São Sebastião no Município de Silvânia-GO, está suspensa em virtude de adequação no valor constante na Planilha Orçamentária. O Edital será republicado sendo que a abertura do certame ocorrerá no dia 10 de março de 2016 às 09h:00min na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Silvânia/GO. Informações pelo site: www.silvania.gov.br ou pelos telefones (0xx62) 3332-1432 Ramal: 233.

A COMISSÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE

AVISO
TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2016

O Município de Trindade GO, através de seu Presidente designado pelo Decreto nº 001/2016, RETIFICA a publicação referente ao Aviso de Licitação da Tomada de Preços Nº 001/2016. Onde se lê: a realizar-se no dia 15 de março de 2015 às 09h00min. Leia-se: 15 de março de 2016 às 09h00min.

Trindade, 19 de fevereiro de 2016.
FERNANDO FERNANDES MARINHO
Presidente da CPL

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2016

O Município de Trindade GO, através de seu Presidente, comunica data de abertura da Tomada de Preços Nº 002/2016 PROCESSO Nº 2016001865, tipo menor preço global, tendo como objeto: Contratação de Empresa Para Conclusão da Construção de Cobertura Para Quadra Poliesportiva na Escola Maria Dolores conforme projetos e memoriais disponíveis no edital, a realizar-se no dia 16 de março de 2016 às 09h00min, na 2ª SALA DE LICITAÇÕES situada na SEDE DA PREFEITURA Praça Constantino Xavier, nº 330, Centro. O edital pode ser adquirido pelo site: www.trindade.gov.br. Maiores Informações: (62) 3506 7032.

Trindade, 19 de fevereiro de 2016.
FERNANDO FERNANDES MARINHO
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUAÇU

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2016

Proc. Nº 021803/2015
O Município de Uruaçu Go, AVISA que abriu licitação pública nas condições a saber: MODALIDADE: Pregão Presencial Registro de Preço TIPO: Menor Preço por item OBJETO: Fornecimento de medicamentos, conforme planejamento nos programas de assistência farmacêutica em parceria com o FNS/MS deste Município, com período a contar da assinatura da Ata de Registro de Preço e Contrato até 31/12/2016, conforme especificações estabelecidas no edital e seus anexos, as 14:00 horas do dia 02/03/2016. LOCAL: Rua Goiás, esq. Com Rua Dona Cândida, Centro, Uruaçu GO. INFORMações: www.urucu.gov.br

Uruaçu, 15 de fevereiro de 2016.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 8/2016

Sistema Registro de Preço Processo nº 001791/2016.
O Município de Uruaçu GO, AVISA que abriu licitação nas condições a saber: I OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de matérias gráficas. II TIPO: Menor Preço por item. III DATA/HORA: Dia 09/03/2016, às 10:00 horas IV EDITAL: Site www.urucu.gov.br

Uruaçu-GO, 19 de fevereiro de 2016.
MARIA DE FÁTIMA SILVA
Pregoeira

TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2016

Processo nº 001328/2016
O Município de Uruaçu GO, AVISA que realizará licitação pública, nas condições a saber: MODALIDADE: Tomada de Preço Edital nº 001/2016 TIPO/FORMA :Menor Preço Global/Empreitada OBJETO :Contratação de Empresas Especializadas em Construção Civil Obra de Engenharia, para Construção de 01 (uma) Creche Tipo 2,Conforme Emenda Parlamentar 23640004 - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e Termo de Compromisso Nº25548-e Plano De Trabalho. DATA/HORA :09.03.2016 às 14:00 horas LOCAL :Sede da Prefeitura Municipal EDITAL: Site: www.urucu.gov.br VISITA TÉCNICA: 03/02/2016 Agendar na CPL até 01/03/2016

Uruaçu-GO, 19 de fevereiro de 2016.
MARIA DE FÁTIMA DA SILVA
Presidente da CPL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA

EXTRATOS DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 001/TP/014/2015. PARTES: MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA-MA, através da Prefeitura Municipal de Açailândia (Contratante) e a empresa CONSTRUTORA CAP NORTE LTDA (Contratada). ESPÉCIE: Contrato de Prestação de Serviços. OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa de engenharia para execução das obras de construção do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS ADIII, bairro Nova Açailândia, neste município, de interesse da Secretaria de Saúde, conforme especificações contidas na licitação na modalidade Tomada de Preços nº 014/2015. BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e a licitação na modalidade Tomada de Preços nº 014/2015. VALOR GLOBAL: R\$ 996.851,66 (novecentos e noventa e seis mil, oitocentos e cinquenta e um reais e sessenta e seis centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato iniciará-se à data de sua assinatura (04/01/2016) e terá vigência de 12 (doze) meses.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO ARAGUAIA - GO
CONCURSO PÚBLICO**

Edital n.º 001/2016, de 22 de janeiro de 2016

A COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, por meio do DECRETO Nº 159, de 03 de setembro de 2015 e a Lei Complementar Municipal nº 90/2015, torna público que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de cargos efetivos atualmente vagos do Quadro de Pessoal do Município de Santa Rita do Araguaia/GO, e os que vierem a vagar e os que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso Público, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A execução do Concurso Público será da responsabilidade técnica e operacional do **Instituto Cidades - IC**, conforme contrato celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital, e em observância as Leis Municipais vigentes.

1.2. Compete ao Município de Santa Rita do Araguaia - GO por meio da COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO, o acompanhamento e fiscalização de todo o processo e realização do Concurso Público Municipal de n.º 001/2016.

1.3. O Concurso Público destina-se ao preenchimento dos cargos vagos no quadro de servidores do Município de Santa Rita do Araguaia - GO, para o exercício funcional na sede do município, de acordo com o quantitativo constante no Anexo I deste Edital e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade deste certame, que será de 02 (dois) anos prorrogável uma única vez por igual período, a contar da data de sua homologação.

1.4. O Concurso Público para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame intelectual, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de provas objetiva para todos os cargos e prova de títulos para todos os cargos de Professor.

1.5. Além das vagas imediatas ofertadas, este Edital prevê ainda a formação de cadastro reserva, conforme disposições de seu Anexo I.

1.6. Por cadastro de reserva, entende-se o conjunto de candidatos classificados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Concurso Público. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade referenciado no item **1.3**, do presente Concurso Público.

1.7. As provas do Concurso Público serão realizadas na Cidade de Santa Rita do Araguaia, Estado de Goiás, nos termos dos **subitens 9.3 e 12.1**.

1.8. Os horários mencionados no presente Edital e nos demais a serem publicados para o Concurso Público, obedecerão ao horário oficial de Brasília-DF.

1.9. Os seguintes Anexos são partes integrantes deste Edital:

Anexo I	Cargos, habilitação exigida para admissão, vencimentos, jornada de trabalho, número de vagas, vagas cadastro reserva, taxas de inscrição.
Anexo II	Modelo de Requerimento para candidato portador de deficiência.
Anexo III	Modelo de Requerimento para solicitação de tratamento especial para Realização das provas.
Anexo IV	Conteúdo Programático.
Anexo V	Formulário Padronizado para Requerimento de Recurso Administrativo.
Anexo VI	Dia e horários de Provas previstos.
Anexo VII	Formulário de apresentação de títulos.



2. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Para investidura no cargo escolhido, o candidato deverá ter na data da posse as condições especificadas a seguir:

- a) Idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- b) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Possuir, no ato da nomeação, a habilitação exigida para o cargo conforme especificado no Anexo I deste Edital e a documentação comprobatória determinada no item “16 – DA POSSE DOS CANDIDATOS HABILITADOS” deste Edital;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Cumprir as determinações deste Edital;

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição do Candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital, **podendo o candidato se inscrever para mais de um cargo**, desde que haja compatibilidade de dia e horário do cronograma previsto (**Anexo VI**) para aplicação das Provas.

3.2. O candidato inscrito para mais de um cargo na forma do **subitem 3.1**, caso seja aprovado em ambos, deverá no ato da convocação, optar por apenas um cargo para exercer, podendo ficar no quadro de reserva do outro. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos em conformidade com art. 37, XVIII da Constituição Federal.

3.3 As taxas de inscrições serão conforme o disposto no Anexo I deste Edital.

3.4. As inscrições serão efetuadas pela internet, no site www.institutocidades.org.br, durante o **período das 08h do dia 29 de fevereiro de 2016, até as 23h59min do dia 03 de abril de 2016**.

3.5. Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem anterior a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.

3.6. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Acessar o site www.institutocidades.org.br, durante o período de inscrição;
- b) Localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público (Concurso Público da Prefeitura de Santa Rita do Araguaia/GO – Edital 001/2016);
- c) Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital.
- d) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.

3.7. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do boleto bancário.

3.7.1. Caso o candidato perca o prazo do item anterior, terá que reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.

3.7.2. A taxa de inscrição deverá ser paga até o primeiro dia útil após o fim das inscrições.

3.8. As inscrições efetuadas somente serão deferidas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.

3.9. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.



3.10. O Instituto Cidades não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados que não seja comprovada qualquer gerência ou participação da organizadora.

3.11. Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008.

3.11.1. Para pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá se inscrever no site www.institutocidades.org.br e enviar requerimento para a **Caixa Postal nº 52716.AC/ALDEOTA/DR/CE. CEP: 60.150-970**. Após o deferimento ficarão isentos do pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, os candidatos que:

- a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;
- b) comprovar ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;
- c) fazer ficha de inscrição regular no site e apresentar o referido boleto bancário que será isentado;
- d) juntar Declaração que o CadÚnico que se encontra ativo e regular.

3.11.2. O candidato deverá comprovar que é membro de família de baixa renda, através de conta de luz, emitida nos últimos 06 (seis) meses, informando que é de baixa renda ou declaração de próprio punho, reconhecida firma em cartório.

3.11.3. O requerimento de isenção do pagamento da taxa deverá ser entregue acompanhado da documentação exigida, a partir do dia **29 de fevereiro a 02 de março de 2016**, considerando o prazo de análise, possível recursos e/ou efetivo pagamento da inscrição caso seja indeferido o pedido.

3.11.4. O INSTITUTO CIDADES verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e a Comissão de Concurso terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.

3.11.5. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé-pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, e aplicação das demais sanções legais em qualquer fase, cabendo recursos nos termos do **item 14 – DOS RECURSOS** deste Edital.

3.11.6. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.

3.11.7. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.

3.11.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

3.11.9. Analisados os pedidos de isenção, será publicada no endereço eletrônico www.institutocidades.org.br a relação dos pedidos deferidos e indeferidos em até 20 (vinte) dias após início das inscrições.

3.11.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e quiserem participar do Certame serão autorizados a efetuar o pagamento da taxa de inscrição, após a publicação do item anterior, até o final do período de inscrição descrito no **subitem 3.4**.

3.12. Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.institutocidades.org.br.



3.13. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, o qual a sua inscrição configurará a aceitação de todas normas e condições estipuladas.

3.14. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

3.15. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.16. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

3.16. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **Instituto Cidades** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e/ou correta, cabendo recursos nos termos do **item 14 – DOS RECURSOS** deste Edital.

3.17. Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito e transferência bancária.

3.18. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

3.19. Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado, as pessoas com necessidades especiais ou não, para a realização da prova deverão solicitá-lo na ficha de inscrição e preencher requerimento nos moldes do Anexo III, indicando a necessidade específica, encaminhando, juntamente com o requerimento, **protocolando na Caixa Postal 52716.AC/ALDEOTA/DR/CE.CEP: 60.150-970, no prazo estipulado neste Edital no item 6.3**

3.19.1. O requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo.

3.20. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata sem acompanhante **não** fará as provas.

3.20.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

3.20.2. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.20.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

3.20.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.21. Os candidatos que não fizerem a solicitação da condição especial até o término das inscrições seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

3.22. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação nos prazos estipulados.



4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

4.1. O Instituto Cidades - IC, após o término das inscrições, divulgará a relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas no site do Instituto Cidades: www.institutocidades.org.br.

4.2. Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso no prazo constante do item "15 - DOS RECURSOS", a contar da publicação no site do Instituto Cidades: www.institutocidades.org.br, protocolado na Caixa Postal 52716.AC/ALDEOTA/DR/CE.CEP: 60.150-970.

4.3. Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo dos preceitos do item 4.2 deste Edital.

4.4. Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação.

4.5. Os recursos julgados serão divulgados no site www.institutocidades.org.br.

4.6. Em nenhuma hipótese haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato, exceto no caso de não realização do Certame ou valores recolhidos em duplicidade ou pagos fora do prazo.

4.7. Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

- a) não recolher a taxa de inscrição;
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição.

5. DO COMPROVANTE DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato poderá acessar o site da organizadora www.institutocidades.org.br, para imprimir a confirmação de sua inscrição e em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista de inscritos, caberá recurso nos termos do item 15.1 (a) e 15.13.

5.2. O comprovante de confirmação de inscrição impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto.

5.3. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

6. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM NECESSIDADE ESPECIAIS

6.1. Ao candidato com necessidades especiais serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas em cargos pré-definidos conforme ANEXO I deste Edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo.

6.1.1. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;

6.1.2. O candidato com necessidades especiais deverá observar os cargos e vagas oferecidas para pessoas com deficiência. Caso venha a inscrever-se em cargos que não possuam vagas destinadas as pessoas com deficiência, será automaticamente incluído na lista geral de candidatos.

6.1.3. As pessoas com necessidades especiais resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



6.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com necessidades especiais, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência e enviar para a Caixa Postal o laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem **6.3** ou **6.4** deste edital, e o requerimento constante do **Anexo II** deste edital.

6.3. O candidato com necessidades especiais deverá entregar até 01(um) dia após o término do período de inscrições, o que trata o **item 6.2** deste Edital, **protocolando na Caixa Postal 52716.AC/ALDEOTA/DR/CE.CEP: 60.150-970.**

6.4. O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

6.5. O candidato com necessidades especiais poderá requerer, na forma do **subitem 7.8** deste edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União*, de 3 de dezembro de 2004.

6.6. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se aprovado e classificado no Concurso Público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

6.7. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais, caso aprovado e classificado no Concurso Público, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica Oficial a ser designada pelo Município de Santa Rita do Araguaia - GO, que verificará sua qualificação como portador de necessidades especiais, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União*, de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União*, de 3 de dezembro de 2004.

6.8. O candidato mencionado no subitem **6.7** deste edital deverá comparecer à Junta Médica Oficial munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União*, de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União*, de 3 de dezembro de 2004, bem como à provável causa da deficiência, após o resultado preliminar consolidado.

6.9. A inobservância do disposto nos **subitens 6.2 a 6.7** deste Edital ou o não comparecimento ou a reprovação na Junta Médica Oficial acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com necessidades especiais.

6.10. A conclusão da Junta Médica Oficial referida no subitem **6.8** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado do Concurso Público.

6.11. Quando a Junta Médica Oficial concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional assistente indicado pelo candidato.

6.12. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no **subitem 6.10.**

6.13. A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização da nova inspeção.



6.14. Após a conclusão da nova inspeção, acompanhada pelo profissional assistente indicado pelo candidato, em caso de inaptidão, não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela Junta Médica Oficial referenciada no item anterior.

6.15. O candidato que não for qualificado pela Junta Médica Oficial como pessoa com necessidades especiais, nos termos do art.4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

6.16. O candidato que for qualificado pela Junta Médica Oficial como pessoa com necessidades especiais, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela Junta Médica Oficial, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, mencionadas no Anexo VIII, deste Edital, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público, para todos os efeitos.

6.17. As vagas definidas no **Anexo I** deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com necessidades especiais ou por reprovação no Concurso Público ou na junta médica poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

7. DA DIVULGAÇÃO

7.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais Aditivos, se houverem, relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público serão publicados em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local.

7.2. É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através do site www.institutocidades.org.br.

8. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

8.1. Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetiva, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo IV** deste Edital, conforme o quadro a seguir e prova de títulos.

NÍVEL DO CARGO	ÁREA DE CONHECIMENTO	CONTEÚDO	Nº DE ITENS	PESO	TOTAL	PERFIL MÍNIMO DE APROVAÇÃO	CARÁTER
Todos os cargos Nível Superior	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1	10	50% (desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhum dos conteúdos)	Eliminatório e Classificatório
		Informática	10	1	10		
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	30	2	60	50%	
Todos os cargos de Nível Médio	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1	10	50% (desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhum dos conteúdos)	Eliminatório e Classificatório
		Informática	10	1	10		
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	20	2	40	50%	
Todos os cargos de Nível Fundamental Completo	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1	10	50%	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	20	2	40	50%	

8.2. O tempo de duração da totalidade das Provas Objetivas será de 04 (quatro) horas para todos os cargos.

8.3. Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.institutocidades.org.br em até 10 dias anteriores as datas das provas.



8.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. Para todos os cargos, a prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo IV** deste Edital.

9.2. Cada questão de múltipla escolha constará de 04 (quatro) alternativas dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.

9.3. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.4. Será classificado na prova objetiva o candidato que atingir o perfil mínimo de aprovação, conforme estabelecido do **subitem 8.1.** deste Edital.

9.5. O candidato aprovado na prova objetiva, na forma do subitem anterior, será ordenado por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas obtidas.

10. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. As provas Objetivas serão realizadas na cidade de Santa Rita do Araguaia, no Estado do Goiás, com data prevista para o dia **08 de maio de 2016**, em locais e horários que serão divulgados oportunamente na internet, no *site*: www.institutocidades.org.br.

10.1.1. As provas Objetivas serão aplicadas nos turnos da manhã e tarde como estabelecido no **Anexo VI** deste Edital.

10.1.2. A data das provas está sujeita à alteração conforme a conveniência e oportunidade da administração pública, sendo as datas deste Edital, estipuladas como datas **PREVISTAS**.

10.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e locais constantes na confirmação de inscrição.

10.3. Será vedada a realização das provas fora do local designado.

10.4. Não será permitido o ingresso de Candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

10.5. O horário de início das Provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no **subitem 8.2** deste Edital.

10.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:

- a) confirmação de inscrição;
- b) original de documento de identidade pessoal com foto;
- c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente.

10.7. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

10.8. A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.



10.9. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

10.10. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

10.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de mais medidas de identificação que se fizerem necessárias compatíveis ao caso.

10.12. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.13. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

10.14. Não será permitido ao candidato, durante a aplicação das provas, permanecerem nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação/Fiscais de sala. A emissão de qualquer sinal sonoro, mesmo que o aparelho esteja desligado, implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, cabendo recursos nos termos do **item 14 – DOS RECURSOS** deste Edital.

10.15. O **Instituto Cidades** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

10.16. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.17. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o **Instituto Cidades** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal e do comprovante de pagamento original.

10.17.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto Cidades**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

10.17.2. Após garantido o contraditório e a ampla defesa, **por meio da apresentação** de documento de identificação pessoal e do comprovante de pagamento original, constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 10.17, a mesma será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.18. Poderá ser admitido o ingresso de Candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público e apresente o comprovante de inscrição.

10.19. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e/ou na folha de respostas.

10.20. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.



10.21. Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.22. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

10.23. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o Candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Cidades incumbido para tal tarefa.

10.24. Iniciadas as provas, o candidato somente poderá retirar-se da sala após decorridos 60 (sessenta) minutos do tempo da Prova Objetiva e em hipótese alguma levará consigo o caderno de provas e nem o Cartão Resposta.

10.25. O candidato que se retirar do local de provas após decorridos os primeiros 60 (sessenta) minutos do início da prova somente poderá anotar suas opções de respostas em formulário disponibilizado pelo fiscal de sala.

10.26. O caderno de prova será disponibilizado para os candidatos no site do Instituto Cidades: www.institutocidades.org.br, no dia seguinte ao da aplicação das provas. O referido caderno ficará disponível através de senha privativa individual, **durante o prazo recursal**.

10.27. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

10.28. Será, automaticamente, excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no **subitem 10.7** deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, cabendo recursos nos termos do **item 14 – DOS RECURSOS** deste Edital;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidas e calculadoras, cabendo recursos nos termos do **item 14 – DOS RECURSOS** deste Edital;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação, cabendo recursos nos termos do **item 14 – DOS RECURSOS** deste Edital;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for, cabendo recursos nos termos do **item 14 – DOS RECURSOS** deste Edital;
- h) não devolver a folha de respostas, cabendo recursos nos termos do **item 14 – DOS RECURSOS** deste Edital;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital, cabendo recursos nos termos do **item 14 – DOS RECURSOS** deste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital, cabendo recursos nos termos do **item 14 – DOS RECURSOS** deste Edital; e
- l) estiver portando armas, cabendo recursos nos termos do **item 14 – DOS RECURSOS** deste Edital.

10.29. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

10.30. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.



10.31. O Instituto Cidades divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico www.institutocidades.org.br, exceto dos candidatos eliminados na forma do **subitem 10.28.** deste Edital, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível através de senha privativa individual, **até 10 (dez) dias** corridos da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

11. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1. A **prova objetiva** será avaliada na escala de pontos e pesos definidos no **subitem 8.1.**

11.2. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de conhecimentos básicos, desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhum dos conteúdos e 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de conhecimentos específicos.

11.3. Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

11.4. O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído do Concurso Público.

12. DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

12.1 Participarão da Prova de Títulos somente os Candidatos que concorrerem aos cargos de **PROFESSOR, classificado na Prova Objetiva dentro das vagas acrescido do seu cadastro de reserva** e o seu julgamento obedecerão aos seguintes critérios de pontuação:

- a.** Curso de **Especialização:** 0,25 pontos por título até o limite de 1,00 pontos;
- b.** Curso de **Mestrado:** 1,00 pontos por título até o limite de 2,00 pontos;
- c.** Curso de **Doutorado:** 1,50 pontos por título até o limite de 3,00 pontos.

12.2 A apresentação dos títulos pelos candidatos far-se-á através da entrega dos documentos comprobatórios (*Títulos*) em envelopes opacos e do respectivo Formulário de *Envio de Títulos* (ANEXO VII), no prazo e local estipulado no Edital de Convocação próprio.

12.3 Serão rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo divulgado no Edital.

12.4 Não serão recebidos documentos avulsos e *Curriculum Vitae*.

12.5 A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de fotocópia autenticada de instrumentos legais que os certifiquem, e somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo para o qual o candidato concorre.

12.6 Outras informações sobre a Prova de Títulos:

- a.** Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedida por instituição oficial ou reconhecida;
- b.** Cada título será computado uma única vez;
- c.** Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados;
- d.** Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas *Certidões* ou *Declarações* de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório;
- e.** Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;
- f.** Deverá ser entregue apenas uma única cópia (autenticada em cartório) de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

12.7 A pontuação total dos títulos não ultrapassará a **6,00 (seis) pontos**, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.



13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

13.2. A pontuação final para todos os cargos será:

13.2.1 Para os cargos que participarão da Avaliação da Prova de Títulos:

$$\text{Pontuação Final} = (\text{TPO}) + (\text{TPT})$$

Onde:

TPO = Total de Pontos da Prova Objetiva

TPT = Total de Pontos da Prova de Títulos

13.2.2 Para os cargos que **não** participarão da Avaliação da Prova de Títulos:

$$\text{Pontuação Final} = (\text{TPO})$$

Onde:

TPO = Total de Pontos da Prova Objetiva

13.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo os portadores de deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

13.4. No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior pontuação na disciplina conhecimentos específicos;
- c) Maior pontuação na disciplina de língua portuguesa;
- d) Maior idade.

13.5. O resultado do Concurso Público estará disponível para consulta no site do Instituto Cidades www.institutocidades.org.br e caberá recurso nos termos do **item 14 – DOS RECURSOS** deste Edital.

13.6. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

13.7. A lista de Classificação Final será publicada em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local.

13.8. Serão publicados em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local, apenas os resultados dos candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, bem como todo o cadastro de reserva.

13.9. A habilitação final para homologação será composta pelo número de candidatos acrescido do seu respectivo cadastro de reserva, constante do Anexo I, ficando conseqüentemente eliminados os demais candidatos.

14. DOS RECURSOS

14.1. Será admitido recurso administrativo contestando:

- a) O indeferimento do pedido de inscrição.
- b) O gabarito oficial preliminar da prova objetiva.
- c) O resultado da Prova Objetiva.
- c) O resultado da Prova da Prova de Títulos.



- c) O resultado da Prova Prática.
- d) E de todo ato emitido pela comissão.

14.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a data de divulgação oficial do fato que gerou o recurso.

14.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento referido no **subitem 14.1** deste Edital.

14.4. Todos os recursos serão interpostos no site do Instituto Cidades mediante senha individual, dentro do prazo indicado no **subitem 14.2**, quando da publicação do resultado de cada evento passível de recurso.

14.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome do Concurso Público, do nome do candidato, do número de inscrição e da assinatura, devendo ser utilizado o modelo específico disponibilizado no **Anexo V** do presente Edital.

14.6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado, para tanto, a data do protocolo.

14.7. Não serão aceitos os recursos interpostos por *fac-símile (fax)*, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

14.8. Também não será aceito o recurso interposto sem o fornecimento de quaisquer dos dados constantes no **subitem 14.4**, ou sem fundamentação ou bibliografia pertinente as alegativas realizadas.

14.9. A banca examinadora determinada pelo Instituto Cidades constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.10. Os pontos relativos a questões da prova objetiva de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

14.11. A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

14.12. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

14.13. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

15. DA POSSE DOS CANDIDATOS HABILITADOS

15.1 A Posse será condicionada a:

- a.** Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- b.** Os Candidatos que tenham participado do Concurso Público com no mínimo 16 (*dezesseis*) anos de idade, só poderão ser empossados nos respectivos cargos após completarem 18 (*dezoito*) anos, condicionado, a na data da posse, possuir a idade constitucional de 18 (*dezoito*) anos para ser empossado;
- c.** Quitação com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino;
- d.** Quitação com a Justiça Eleitoral;
- e.** Ter escolaridade exigida para o exercício do cargo mediante diploma de Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;
- f.** Apresentação de cópia de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento ou, Fotografia 3x4 colorida e recente;
- g.** Às pessoas com necessidades especiais, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do Candidato, comprovada através de análise da *Comissão Coordenadora do Concurso Público*, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;



- h. Exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício de cada cargo;
- i. Certidão negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde possui o endereço declarado, comprovando a existência ou inexistência de ações civis e criminais (com trânsito em julgado).
- j. Declaração de acúmulo de cargo ou de inexistência de acúmulo de cargo, nos termos da Constituição Federal Brasileira.
- k. Certidão de Débitos Federais, Estaduais ou Municipais ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

15.2 O Candidato, por ocasião da **posse**, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no **subitem 15.1**.

15.3 A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, cabendo recursos nos termos do **item 14 – DOS RECURSOS** deste Edital.

15.4 Poderá a Administração discricionariamente lotar, remanejar e/ou deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo dos princípios da conveniência, necessidade e oportunidade.

18. DO PROVIMENTO E LOTAÇÃO

18.1 Após o Ato de convocação, o Candidato classificado e convocado por meio de documento enviado com “Aviso de Recebimento – AR”, terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis após a confirmação de seu recebimento para apresentação e efetivação dos procedimentos para sua posse.

18.2 A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se pessoalmente ou por procuração na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, observadas as seguintes condições:

- a. Apresentar-se pessoalmente ou por procuração ao setor competente munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso Público;
- b. Sendo eliminado do Concurso Público, o candidato que por quaisquer motivos não tomar posse dentro do prazo legal;
- c. Será permitido ao Candidato convocado para tomar posse no serviço público o adiamento da contratação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação,

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas no endereço eletrônico **www.institutocidades.org.br**.

19.1.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

19.2. O Município de Santa Rita do Araguaia - GO e o Instituto Cidades se eximem das despesas com viagens, estadias, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.

19.3. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

19.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no site do Instituto Cidades, **www.institutocidades.org.br**



19.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal, cabendo recursos nos termos do **item 14 – DOS RECURSOS** deste Edital.

19.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local.

19.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o Instituto Cidades, até a data de publicação da homologação do resultado final do Concurso Público e, após esta data, junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos na Divisão de Recursos Humanos, no endereço constante no subitem 4.2 deste edital, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase - **“atualização de endereço para o Concurso Público do Município de Santa Rita do Araguaia – GO”**.

19.8. O presente Concurso Público terá o prazo de dois anos contados a partir da sua homologação;

19.8.1. Este prazo poderá ser prorrogado **uma única vez** e por igual período por expressa determinação do Poder Executivo.

19.9. O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal, cabendo recursos nos termos do **item 14 – DOS RECURSOS** deste Edital.

19.10. A classificação do candidato será consagrada pelo Termo de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, ficando condicionado o provimento até a vigência do Concurso Público.

19.11 - O Instituto Cidades e o Município de Santa Rita do Araguaia - GO não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado.
- b) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- c) Correspondência recebida por terceiros.
- d) necessidade de mudança de datas e calendários previstos ou reaplicação de algum evento.

19.12. O Município de Santa Rita do Araguaia - GO e o Instituto Cidades não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

19.13. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

19.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Coordenadora do Concurso Público e o Instituto Cidades, no que se refere à realização deste Concurso Público.

19.15. Caberá ao Município de Santa Rita do Araguaia - GO a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

19.16. O Foro da Comarca de Mineiros/GO é competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Concurso Público.

18.17. Os candidatos poderão interpor impugnação sobre qualquer norma editalícia, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o lançamento do edital. Todas as impugnações deverão ser dirigidas a Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso Público e entregues, pessoalmente ou por procuração, na Prefeitura Municipal, das 8h às 12h e das 14h às 17h.



19.18 A divulgação da homologação do resultado final do certame será publicada nos termos do item 8.1 do presente Edital.

19.19 Fica vedado a participação no certame os parentes dos membros da Comissão do Concurso e Banca Examinadora, até o terceiro grau, na linha reta e colateral, por laços de sangue e afinidade.

SANTA RITA DO ARAGUAIA, 22 de janeiro de 2016.

ILZA APARECIDA FERREIRA
Presidente da comissão



ANEXO I
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

**CARGOS, HABILITAÇÃO, VENCIMENTOS,
JORNADA DE TRABALHO, NÚMERO DE VAGAS E CADASTRO RESERVA**

NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Pré-requisitos	Carga Horária	Vagas	Ampla Concorrência	PNE	Cadastro Reserva	Remuneração	Taxa Inscrição
Professor de Pedagogia - 1º ao 5º ano (Séries Iniciais)	Ensino Superior Completo de Graduação em Pedagogia – Licenciatura Plena em Pedagogia	30 h/s	14	13	01	30	R\$ 1.725,99	R\$ 120,00
Assistente Social CRAS/CRAS Equipe Volante / CREAS	Graduação em Serviço Social e Registro no CRESS	30 h/s	04	04	00	08	R\$ 2.055,51	R\$ 120,00
Psicólogo CRAS/CRAS Equipe Volante / CREAS	Graduação em Psicologia e Registro Profissional no CRP	40 h/s	04	04	00	08	R\$ 2.055,51	R\$ 120,00
Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena ou Bacharelado em Educação Física ou Esporte e Registro no Conselho Regional de Classe	40 h/s	01	01	00	02	R\$ 1.725,99	R\$ 120,00
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e Registro no órgão da Classe	40 h/s	04	04	00	04	R\$ 2.055,51	R\$ 120,00
Farmacêutico/Bioquímico	Graduação em Farmácia e Bioquímica e Registro no órgão da Classe	40 h/s	01	01	00	02	R\$ 2.055,51	R\$ 120,00
Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia e Registro no órgão da Classe	30 h/s	01	01	00	02	R\$ 2.055,51	R\$ 120,00
Médico Clínico Geral	Ensino Superior em Medicina com habilitação legal para exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Medicina	40 h/s	01	01	00	02	R\$ 10.980,00	R\$ 120,00
Médico Clínico Geral	Ensino Superior em Medicina com habilitação legal para exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Medicina	30 h/s	01	01	00	10	R\$ 8.235,00	R\$ 120,00
Médico Clínico Geral	Ensino Superior em Medicina com habilitação legal para exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Medicina	20 h/s	00	00	00	02	R\$ 5.490,00	R\$ 120,00
Médico Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária e Registro no órgão da Classe	40 h/s	01	01	00	00	R\$ 2.055,51	R\$ 120,00
Odontólogo	Graduação em Odontólogo com habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no órgão da Classe	40 h/s	01	01	00	02	R\$ 2.334,90	R\$ 120,00

NÍVEL MÉDIO

Cargo	Pré-requisitos	Carga Horária	Vagas	Ampla Concorrência	PNE	Cadastro Reserva	Remuneração	Taxa Inscrição
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	40 h/s	06	06	00	12	R\$ 1.064,89	R\$ 80,00
Monitor de Telecentro	Ensino Médio Completo	40 h/s	01	01	00	02	R\$ 1.064,89	R\$ 80,00
Recepcionista	Ensino Médio Completo	40 h/s	07	07	00	14	R\$ 880,00	R\$ 80,00
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo / Curso de Técnico em Enfermagem e Registro Profissional	40 h/s	09	09	00	20	R\$ 1.064,89	R\$ 80,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	Ensino Médio Completo	40 h/s	01	01	00	02	R\$ 1.064,89	R\$ 80,00
Cuidador de Idosos	Ensino Médio Completo	40 h/s	03	03	00	06	R\$ 880,00	R\$ 80,00
Orientador Social CRAS/CRAS Equipe Volante / CREAS	Ensino Médio Completo	40 h/s	04	04	00	08	R\$ 880,00	R\$ 80,00
Monitor de Educação Física	Ensino Médio Completo	40 h/s	01	00	00	00	R\$ 1.064,89	R\$ 80,00

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

Cargo	Pré-requisitos	Carga Horária	Vagas	Ampla Concorrência	PNE	Cadastro Reserva	Remuneração	Taxa Inscrição
Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo	40 h/s	04	04	00	08	R\$ 880,00	R\$ 50,00
Vigilante	Ensino Fundamental Completo	40 h/s	02	02	00	04	R\$ 880,00	R\$ 50,00
Pedreiro	Ensino Fundamental Completo, 12 meses de experiência ou curso profissional	40 h/s	02	02	00	04	R\$ 880,00	R\$ 80,00
Trabalhador Braçal	Ensino Fundamental Completo	40 h/s	04	04	00	06	R\$ 880,00	R\$ 80,00
Motorista Veículos Pesados, Carteira, categoria com cursos profissionalizantes nas para direção de ambulância e transporte de passageiros	Ensino fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D" e "E" e Curso Profissionalizante	40 h/s	02	02	00	04	R\$ 982,91	R\$ 80,00
Operador de Máquinas	Ensino fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação na categoria "C" e Curso Profissionalizante	40 h/s	04	04	00	08	R\$982,91	R\$ 80,00

SANTA RITA DO ARAGUAIA, 22 de janeiro de 2016

ILZA APARECIDA FERREIRA



ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

O(A) candidato(a) _____, CPF n.º _____, candidato(a) ao Concurso Público para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital n.º 001/2016 do Concurso Público para o quadro de pessoal do Município de Santa Rita do Araguaia - GO, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____.
Código correspondente da (CID): _____.
Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não.

Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

- () **NÃO NECESSITA** de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.
() **NECESSITA** de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL. _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do **item 3** deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

Local e data

Assinatura do candidato

**ANEXO III****MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS À COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO,.**

O(A) candidato(a) _____, CPF n.º _____, candidato(a) ao Concurso Público para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital n.º _____ do Concurso Público para o quadro de pessoal do Município de Santa Rita do Araguaia - GO, vem solicitar tratamento especial para realização das provas conforme segue:

() Outras _____

<p>1. Necessidades físicas:</p> <p><input type="checkbox"/> sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p> <p><input type="checkbox"/> sala térrea (dificuldade para locomoção)</p> <p><input type="checkbox"/> sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)</p> <p><input type="checkbox"/> maca</p> <p><input type="checkbox"/> mesa para cadeira de rodas</p> <p><input type="checkbox"/> apoio para perna</p> <p>1.1. Mesa e cadeiras separadas</p> <p><input type="checkbox"/> gravidez de risco</p> <p><input type="checkbox"/> obesidade</p> <p><input type="checkbox"/> limitações físicas</p> <p>1.2. Auxílio para preenchimento: dificuldade/ impossibilidade de escrever)</p> <p><input type="checkbox"/> da folha de respostas da prova objetiva</p> <p>1.3. Auxílio para leitura (ledor)</p> <p><input type="checkbox"/> dislexia</p> <p><input type="checkbox"/> tetraplegia</p>	<p>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)</p> <p><input type="checkbox"/> auxílio na leitura da prova (ledor)</p> <p><input type="checkbox"/> prova em braille e ledor</p> <p><input type="checkbox"/> prova ampliada (fonte entre 14 e 16)</p> <p><input type="checkbox"/> prova superampliada (fonte 28)</p> <p>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)</p> <p><input type="checkbox"/> intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)</p> <p><input type="checkbox"/> leitura labial</p>
---	---

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação de tratamento especial, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização em caráter especial.

Local e data

Assinatura do candidato



ANEXO IV

Conteúdo Programático

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS BÁSICOS (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Características dos diversos gêneros textuais. Tipologia textual. (sequências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). Elementos de coesão e coerência textual. Funções da linguagem, Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Emprego e descrição das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. (ênfase em concordância e regência). Significação das palavras e inferência lexical através do contexto.

INFORMÁTICA

Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 7. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE PEDAGOGIA

A Didática como prática educativa; Didática e democratização do ensino; Didática como teoria da instrução; O processo ensino aprendizagem: objetivos, planejamento, métodos e avaliação: Abordagens de acordo com as tendências pedagógicas; Instrumentais para os processos escolares; O estudo científico da infância e adolescência, desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social; O adolescente e a escola; O adolescente e o trabalho; Desenvolvimento moral e religioso; Violação das normas, delinquência. Principais teorias da aprendizagem: inatismo, comportamentalismo, behaviorismo, interacionismo; Teorias cognitivas; As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a Psicologia e Pedagogia, as bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem; A teoria das inteligências múltiplas de Gardner; A avaliação como progresso e como produto; Informática educativa. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96. Plano Nacional de Educação - Lei nº 10.172/2001. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

História da Educação Física; Tendências Pedagógicas na Educação Física; A Educação Física e a Pedagogia Crítico-Social dos Conteúdos; A Função Social da Educação Física e do Esporte na Escola; Transformação ou Reprodução?; Formação do Profissional da Ed. Física; Compromisso e Competência (Política, Pedagógica, Técnica e Científica); Concepção sobre o corpo; Didática da Educação Física Escolar; O Lúdico na Educação Física Escolar; Jogo - Esporte - Jogo; A Essência Lúdica; Educação Física e Criatividade; Movimento Humano do Pré-Escolar ao Ensino Médio; Pesquisa em Educação Física.

ENFERMEIRO

1. Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Auditoria em Saúde e em Enfermagem; Supervisão em Enfermagem; Teorias administrativas; Recursos humanos; Mudanças em Enfermagem; Planejamento em Enfermagem. 2. Lei do Exercício Profissional; Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. 3. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. 4. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. 5. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (princípios básicos do exame físico e adequação aos diagnósticos de enfermagem). 6. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. 7. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. 8. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. 9. O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem peri-operatória. Planejamento da assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 10. Papel do Enfermeiro no centro cirúrgico e central de esterilização. 11. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. 12. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. 13. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. 14. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras 15. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. 16. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Avanços da imunologia: Engenharia genética e células tronco. 17. Assistência de Enfermagem



em unidade de terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal. 18. Aplicações terapêuticas e procedimentos tecnológicos aos clientes em estado crítico e/ou com intercorrências clínico-cirúrgicas (cirurgias gerais, vasculares, ginecológicas, proctológicas, urológicas, e neurocirurgia). 19. Assistência pós-operatória a portadores de: feridas cirúrgicas, cateteres, drenos e balanço hidroeletrólítico. 20. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de auto-cuidado ao cliente.

ODONTÓLOGO

Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção; fluoroterapia e toxicologia. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpetomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Cirurgia Buco-Maxilo-Facial: procedimentos de urgência. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação; Principais problemas de saúde bucal em saúde pública; Epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s etc.); Epidemiologia do câncer bucal; sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; Sistemas de trabalho; Sistemas de atendimento; Educação em saúde bucal coletiva; Recursos humanos em saúde bucal coletiva. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle; Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade; Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; Más-oclusões e hábitos perniciosos; Biosegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes. Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Geral; Conceitos da Etiologia da Cárie e sua Prevenção; Microbiologia da Placa Bacteriana e sua Prevenção; Controle e Prevenção da Cárie Dentária, Dieta, Flúor; Cirurgia Oral Menor, cuidados iniciais e posteriores as Exodontais; Hemorragias-Controle; Problemas periodontais a cargo do Clínico Geral; Procedimento Básicos em Odontologia que afetam o Periodonto; Proteção do Complexo Dentina - Polpa - Seleção e Eleição dos materiais de Proteção: Materiais Restauradores em Dentística Operatória, Materiais Restauradores Estéticos, Materiais Metálicos - Amálgama; Materiais para Prevenção; Selantes de Fóssulas e Fissuras; Esterilização, Controle de Doenças e Infecção no Consultório Odontológico; Prevenção (AIDS, Hepatite, etc.);

MÉDICO CLÍNICO GERAL

A abordagem inicial ao paciente traumatizado. Identificação e tratamento do choque hemorrágico. Trauma cranioencefálico e raquimedular. Trauma de tórax. Trauma abdominal. Trauma de extremidades. Reanimação cardiorrespiratória-cerebral. Urgência e emergência hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Pneumonias. Insuficiência renal aguda. Urgências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematúria e infecções. Hemorragia digestiva. Síndromes diarreicas agudas. A abordagem ao paciente etilista crônico nas urgências. Intoxicação alcoólica aguda. A abordagem ao paciente com abdome agudo. Ingestão de corpos estranhos. A abordagem ao paciente com descompensação hepática aguda. Meningites virais e bacterianas. Septicemias. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular encefálico. A abordagem ao paciente com crise convulsiva. Toxicologia: conduta geral nas intoxicações. Acidentes por animais peçonhentos. Choque séptico. Acesso vascular: indicações e técnicas. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico: interpretação de gasometria arterial. Desequilíbrio hidroeletrólítico. Conduta quanto a ferimentos superficiais: indicação de sutura, antibioticoterapia, profilaxia antitetânica e antirrábica. Doenças infectocontagiosas: DST e AIDS. Sinusites, amigdalites, diagnóstico diferencial de hiperemias oculares. Doenças da pele e tecido celular subcutâneo: processos alérgicos agudos, abscessos. Ortopedia: avaliação inicial de fraturas; entorses; mialgias; lombalgias. Urgências em psiquiatria: avaliação inicial, síndrome de abstinência de álcool. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito.

FISIOTERAPEUTA

1. Sinais vitais. 2. Avaliação músculo-esquelética. 3. Avaliação sensorial. 4. Avaliação da coordenação. 5. Avaliação da função motora. 6. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. 7. Análise da marcha. 8. Avaliação funcional. 9. Pré-deambulação e treino de marcha. 10. Disfunção pulmonar crônica. 11. Doença cardíaca. 12. Acidente vascular encefálico. 13. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. 14. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. 15. Avaliação e controle de próteses. 16. Avaliação e controle de órteses. 17. Artrite. 18. Esclerose múltipla. 19. Doença de Parkinson. 20. Traumatismo crânio-encefálico. 21. Reabilitação vestibular. 22. Queimaduras. 23. Lesão medular traumática. 24. Dor crônica. 25. Biofeedback. 26. Semiologia respiratória. 27. Produção de muco. 28. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. 29. Tosse. 30. Úlceras de pressão. 31. Atelectasia. 32. Diagnóstico por imagem. 33. Endoscopia das vias respiratórias. 34. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. 35. Terapia com PEEP. 36. Expansão e reexpansão pulmonar. 37. Recrutamento alveolar. 38. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.



FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

1. Fatores que afetam a interpretação dos resultados de exames laboratoriais; 2. Automação em análises clínicas; 3. Gasometria: metabolismo ácido-base e interpretação clínico-laboratorial; 4. Carboidratos: metabolismo, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 5. Lipídios e lipoproteínas: metabolismo, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 6. Protídeos: metabolismo, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 7. Provas da função hepática e do trato biliar aspectos teóricos, metodologias e interpretação clínico-laboratorial; 8. Provas da função pancreática: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 9. Marcadores cardíacos: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 10. Provas da função renal: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 11. Enzimologia clínica; 12. Exame de urina: caracteres gerais, constituintes químicos, sedimentoscopia; 13. Eletrólitos e íons inorgânicos do soro: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 14. Coagulação e hemostasia; 15. Interpretação clínico-laboratorial do hemograma e do mielograma; 16. Hemoglobinopatias: definição, classificação, etiologia e interpretação clínico-laboratorial; 17. Imunohematologia; 18. Meios de cultura: preparação, armazenamento, utilização e incubação; 19. Técnicas de coloração usadas em análises clínicas; 20. Bacteriologia de microorganismos das vias respiratórias, do trato intestinal, geniturinário e líquido corporais: métodos de transporte, isolamento, identificação e testes de avaliação da resistência aos antimicrobianos; 21. Exames micológicos de interesse médico: direto, cultura e teste de sensibilidade a drogas antifúngicas; 22. Principais viroses humanas: epidemiologia e diagnóstico clínico-laboratorial; 23. Testes sorológicos: precipitação, aglutinação, imunofluorescência e imunoenzimática; 24. Helmintos e protozoários parasitas do homem: epidemiologia, doenças e métodos para diagnóstico; 25. Marcadores tumorais; 26. Métodos e Técnicas do laboratório de biologia molecular; 27. Controle de qualidade e normas de biossegurança no laboratório de análises clínicas.

PSICÓLOGO

1. Regras básicas de servidor público. 2. Ética e legislação Profissional, Ambiente de trabalho, assistência a pacientes; boas práticas, normas e procedimentos, registros e relatórios. 3. Constituição Federal e Estatuto da criança e do adolescente. 4. Psicologia tradicional e Comunitária, grupos sociais, trabalho e transformação social, Socialização; 5. Psicologia Institucional. 6. Atuação do Psicólogo em Centro de Convivência Infante Juvenil, Processo educativo e prevenção de patologias, Saúde Mental, orientação familiar. 7. Estudo de Caso. 8. ECA/Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90, Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8.742/93, Lei nº 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso, SUAS (Sistema único da Assistência Social), NOB/SUAS, e demais legislações de Direitos e de Cidadania, Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, que Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

MÉDICO VETERINÁRIO

Classificação e Identificação dos microorganismos; Esterilização e Desinfecção: por meios físicos e Químicos; Técnicas de Colheita de material para exame histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos; Inspeção e Fiscalização de produtos de origem animal: legislação vigente; Interação agente-hospedeiro-ambiente: fonte de infecção; Terapêutica: uso de antimicrobianos – Benefício x Malefício; Doenças Bacterianas: Mamites, Brucelose, Tuberculose e Saúde Pública; Doenças Viróticas: Raiva, Febre Aftosa, e Anemia Infecciosa Equina; Doenças Parasitárias: Babesiose, Eimeriose e Leishmanioses; Produtos Trangênicos: Riscos e Benefícios; Doentologia Veterinária: Exercício Legal e Ilegal da Profissão; Medicina Veterinária Legal: Transporte de Animais exigências legais.

NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS BÁSICOS (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras

INFORMÁTICA

Sistema operacional: Windows XP, Windows Vista, Windows 7 e Windows 8. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office. BrOffice.org. Conceitos e tecnologias relacionados a Internet e Intranet. Internet Explorer. Mozilla Firefox. Correio Eletrônico: conceito, utilização e segurança; Microsoft Outlook. Conceitos de proteção e segurança da informação. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Noções da Administração pública. Noções de Direito Administrativos e Licitações. Noções Atos Administrativos. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Controle da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas De Tratamento. Expressões e Vocábulo Latinos de uso frequente nas Comunicações



Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Cuidados Sanitário à População; Tipos de Poços Aquíferos; Fossa Seca; Águas pluviais; Esgoto Sanitário; Aterro Sanitário; Fluoretação da Água; Água Potável; Sistema de Tratamento d'água.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Fundamentos de enfermagem. 2. Lei do exercício profissional. 3. Ética profissional. 4. Noções de farmacologia. 5. Admissão, transferência, alta, óbito. 6. Assistência de enfermagem ao exame físico. 7. Enfermagem nos exames complementares. 8. Prontuário médico, anotações e registros. 9. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. 10. Sinais vitais. 11. Prevenção e controle de infecção hospital. 12. Assepsia da unidade e do paciente. 13. Medidas de conforto. 14. Higiene corporal. 15. Assistência de enfermagem nas eliminações. 16. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. 17. Medidas terapêuticas. 18. Tratamento por via respiratória. 19. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. 20. Noções de primeiros socorros. 21. 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. 22. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. 23. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. 24. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. 25. Humanização da Assistência. 26. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; 27. Assistência Materno Infantil; Esterilização; 28. Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; 29. Assistência Clínica e Obstétrica e cuidados gerais de enfermagem.

RECEPCIONISTA, CUIDADOR DE IDOSOS, ORIENTADOR SOCIAL, MONITOR DE TELECENTRO E MONITOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONHECIMENTOS BÁSICOS (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)

LÍNGUA PORTUGUESA

Fonética. Encontros Vocálicos e Consonantais. Sílabas e Tonicidade. Divisão Silábica. Morfologia. Componentes de um Vocábulo. Formação das Palavras. Significação das Palavras. Classes de Palavras: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição. Sintaxe: Concordância Nominal e Concordância Verbal. Acentuação Gráfica. Interpretação de Texto. Ortografia

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

1. Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. 2. Noções do funcionamento do veículo. 3. Respeito ao Meio Ambiente. 4. Velocidade Máxima Permitida. 5. Parada obrigatória. 6. Direção defensiva. 7. Cuidados gerais ao volante e Primeiros Socorros, Práticas de condução de veículo de transporte em Emergência. Convívio Social no Trânsito. 8. Ética profissional

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PEDREIRO, VIGILANTE E TRABALHADOR BRAÇAL

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.



ANEXO V
FORMULÁRIO PADRONIZADO PARA REQUERIMENTO DE
RECURSO ADMINISTRATIVO RELATIVO À PROVA OBJETIVA.

COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO DA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO ARAGUAIA - GO

CAPA DE RECURSO ADMINISTRATIVO

ILMO. SR (a). PRESIDENTE DA COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO

Eu, _____, candidato(a) inscrito(a) no Concurso Público supracitada inscrição nº _____, solicito em relação à Prova Objetiva correspondente ao cargo _____, de minha opção, o seguinte:

() **Revisão da resposta constante do Gabarito Oficial Preliminar para a(s) questão(es) assinalada(s) abaixo:**

Questões	Disciplina

As razões que justificam meu pleito encontram-se fundamentadas no formulário de recurso, em anexo.

Local e data

Assinatura do(a) candidato(a)



COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO ARAGUAIA - GO

Folha II do FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO - ANULAÇÃO
(Use uma folha para cada questão)

1. Cargo de opção do (a) Candidato (a): _____
 2. Número de Inscrição do (a) Candidato (a): _____
 3. Modalidade do Recurso: **Anulação de Questão**
- Nº do Gabarito da Prova: ____ Questão: ____ Resposta do Gabarito: ____

Justificativa Fundamentada do (a) Candidato (a)
(Use folhas suplementares, se necessário)



ANEXO VI

As Provas serão aplicadas no dia 08/maio/2016 nos turnos da **manhã (08h)** e **tarde (14h)**, atendendo o Quadro **PREVISTO** abaixo:

PROVA	Manhã (08h)	Tarde (14h)
CARGOS	<ul style="list-style-type: none">• Nível Superior• Nível Fundamental Completo	<ul style="list-style-type: none">• Nível Médio

Poderá a comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.



ANEXO VII
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

À

Comissão Executiva do Concurso

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme o Edital.

01 - Número de Documentos Entregues: _____

02 - Nome do candidato: _____

03 - Nº de inscrição: _____

04 - Cargo: _____

05 - O candidato na entrega de títulos deverá efetuá-lo sem envelopes individuais fechados, subscritos da seguinte forma:

Referente: Documentos Títulos-Concurso Prefeitura Municipal de _____

06 - Os documentos enviados, todos autenticados, não serão devolvido sem hipótese alguma, uma vez que serão pensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.

07 - Tabela a ser preenchida pelo candidato.

Especificação dos Títulos	Pontos
TOTAL	

Pontuação solicitada pelo candidato:

Pontuação obtida após análise (não preencher este campo):

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: O candidato deve enviar apenas os documentos necessários para análise dos títulos, não enviando documentos que não irão ser utilizados tais como: carteiras funcionais, documentação de conclusão de Ensino Médio, documentação de conclusão de Ensino Superior, carteira de identidade, uma vez que estes documentos não serão utilizados para análise. Deverá apenas enviar documentos que comprovem a pós-graduação realizada, especialização, mestrado e/ou doutorado, ainda expressamente CONCLUÍDOS, não sendo válidos cursos em que o candidato encontra-se apenas matricula do e em curso.