



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL GAMELEIRA DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2019**

<b>Quadro I – cronograma</b>		
<b>Concurso Público para provimento de vagas na Prefeitura Municipal de Gameleira de Goiás- GO</b>		
<b>EVENTO</b>	<b>LOCAL</b>	<b>DATA</b>
1) Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público	Diário Oficial do Município e/ou Placar da Prefeitura, Sítio da Prefeitura Municipal ( <a href="http://www.gameleiradegoias.go.gov.br">www.gameleiradegoias.go.gov.br</a> ) e Sítio da Banca Examinadora ( <a href="http://www.iteconconcursos.com.br">www.iteconconcursos.com.br</a> ).	24/09/2019
2) Publicação do Edital de abertura	Sites: <a href="http://www.iteconconcursos.com.br">www.iteconconcursos.com.br</a> , <a href="http://www.gameleiradegoias.go.gov.br">www.gameleiradegoias.go.gov.br</a> e Placar da Prefeitura Municipal de Gameleira de Goiás - GO	24/09/2019
3) <b>Período de Inscrição do Concurso Público</b>	Site <a href="http://www.iteconconcursos.com.br">www.iteconconcursos.com.br</a>	24/10/2019 a 12/11/2019
4) <b>Último dia/data para pagamento do boleto de inscrição</b>	Site <a href="http://www.iteconconcursos.com.br">www.iteconconcursos.com.br</a>	<b>13/11/2019</b>
5) Período de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição	Site <a href="http://www.iteconconcursos.com.br">www.iteconconcursos.com.br</a>	24/10/2019 a 28/10/2019
6) Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	Site <a href="http://www.iteconconcursos.com.br">www.iteconconcursos.com.br</a>	29/10/2019
7) Recursos da Relação Preliminar com Pedido de Isenção	Site <a href="http://www.iteconconcursos.com.br">www.iteconconcursos.com.br</a>	30/10/2019 a 31/10/2019
8) Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção	Site <a href="http://www.iteconconcursos.com.br">www.iteconconcursos.com.br</a>	01/11/2019
9) Divulgação da Relação Preliminar de Inscrições homologadas	Site <a href="http://www.iteconconcursos.com.br">www.iteconconcursos.com.br</a>	14/11/2019
10) Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que solicitaram Condições Especiais para a prova	Site <a href="http://www.iteconconcursos.com.br">www.iteconconcursos.com.br</a>	14/11/2019
11) Recursos da Relação Preliminar de Candidatos que solicitaram Condições Especiais para a prova	Site <a href="http://www.iteconconcursos.com.br">www.iteconconcursos.com.br</a>	15/11/2019 a 18/11/2019
12) Recurso da relação Preliminar de Inscrições homologadas e não homologadas	Site <a href="http://www.iteconconcursos.com.br">www.iteconconcursos.com.br</a>	15/11/2019 a 18/11/2019
13) Divulgação dos Recursos da Relação Preliminar de Candidatos que solicitaram Condições Especiais para a prova	Site <a href="http://www.iteconconcursos.com.br">www.iteconconcursos.com.br</a>	19/11/2019
14) Divulgação dos Recursos da relação Preliminar de Inscrições homologadas e não homologadas	Site <a href="http://www.iteconconcursos.com.br">www.iteconconcursos.com.br</a>	19/11/2019
15) Relação Final dos Candidatos que solicitaram Condições Especiais para a prova	Site <a href="http://www.iteconconcursos.com.br">www.iteconconcursos.com.br</a>	19/11/2019
16) Relação Final dos Candidatos com Inscrição Homologada	Site <a href="http://www.iteconconcursos.com.br">www.iteconconcursos.com.br</a>	19/11/2019
17) Homologação dos Locais de Prova Objetiva e de Títulos	Site <a href="http://www.iteconconcursos.com.br">www.iteconconcursos.com.br</a>	25/11/2019
18) Retirar Cartão do Candidato para a Prova Objetiva e de Títulos (CCP)	Site <a href="http://www.iteconconcursos.com.br">www.iteconconcursos.com.br</a>	25/11/2019

<b>Quadro I – cronograma</b>		
<b>Concurso Público para provimento de vagas na Prefeitura Municipal de Gameleira de Goiás- GO</b>		
19) <b>Realização das provas objetivas para TODOS OS CARGOS DO CERTAME.</b>	<b>Gameleira de Goiás- GO</b>	<b>08/12/2019</b>
20) Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	Site <a href="http://www.iteconcursos.com.br">www.iteconcursos.com.br</a>	09/12/2019
21) Recurso do gabarito preliminar das Provas Objetivas	Site <a href="http://www.iteconcursos.com.br">www.iteconcursos.com.br</a>	10/12/2019 a 11/12/2019
22) Resultado dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar de provas	Site <a href="http://www.iteconcursos.com.br">www.iteconcursos.com.br</a>	16/12/2019
23) Divulgação do Gabarito final das Provas Objetivas	Site <a href="http://www.iteconcursos.com.br">www.iteconcursos.com.br</a>	16/12/2019
24) Divulgação do resultado preliminar das provas objetivas	Site <a href="http://www.iteconcursos.com.br">www.iteconcursos.com.br</a>	16/12/2019
25) Divulgação do resultado preliminar da Prova Discursiva	Site <a href="http://www.iteconcursos.com.br">www.iteconcursos.com.br</a>	16/12/2019
26) Recurso do resultado preliminar das provas objetivas	Site <a href="http://www.iteconcursos.com.br">www.iteconcursos.com.br</a>	17/12/2019 a 18/12/2019
27) Recurso do resultado preliminar das provas de Prova Discursiva	Site <a href="http://www.iteconcursos.com.br">www.iteconcursos.com.br</a>	17/12/2019 a 18/12/2019
28) Divulgação do recurso do resultado preliminar das provas objetivas	Site <a href="http://www.iteconcursos.com.br">www.iteconcursos.com.br</a>	20/12/2019
29) Divulgação do recurso do resultado preliminar da Prova Discursiva	Site <a href="http://www.iteconcursos.com.br">www.iteconcursos.com.br</a>	20/12/2019
30) Divulgação do resultado final das provas Objetivas e Discursiva	Site <a href="http://www.iteconcursos.com.br">www.iteconcursos.com.br</a>	20/12/2019
31) Divulgação dos resultados e classificação final dos aprovados para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo	Diário Oficial do Município e/ou Placar da Prefeitura, Sítio da Prefeitura Municipal ( <a href="http://www.gameleiradegoias.go.gov.br">www.gameleiradegoias.go.gov.br</a> ) e Sítio da Banca Examinadora ( <a href="http://www.iteconcursos.com.br">www.iteconcursos.com.br</a> ).	<b>20/12/2019</b>



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL GAMELEIRA DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2019**

**EDITAL N. 001/2019 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL**

A Prefeitura Municipal de Gameleira de Goiás, estado de Goiás, através da Comissão Especial de Concurso Público – CECGP, nomeada pela Portaria nº 207/2019, torna público a abertura de concurso público visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, nos termos do que preceituam o art. 37, II da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e alterações, Lei 214/2007 - Dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos, com instituição de carreira, dos servidores da Administração Municipal do Município de Gameleira de Goiás, e dá outras providências, Lei 215/2007 - Dá nova redação ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Gameleira de Goiás, na forma que especifica e dá outras providências, Lei 216/2007 - Dá nova redação sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Gameleira de Goiás, na forma que especifica e dá outras providências, Lei 217/2007 - Dá nova redação ao estatuto do magistério público do município de gameleira de goiás, na forma que especifica, e dá outras providências, de acordo com as demais legislações aplicáveis e disposições regulamentares deste Edital e anexos.

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1) O Concurso Público será regido por este Edital e realizado pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda.
- 2) O Concurso Público será realizado, PREFERENCIALMENTE, na cidade de Gameleira de Goiás – GO. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município para realização do certame, as provas poderão ser aplicadas nos municípios circunvizinhos.
- 3) O Concurso Público para os cargos de que trata este edital compreenderá em exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas e discursiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- 4) As despesas da participação nas provas e demais procedimentos do Concurso Público correrão por conta dos candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

**CAPÍTULO II – DOS CARGOS E DAS VAGAS**

- 5) Descrição dos cargos a serem preenchido, nível de escolaridade e pré-requisitos exigidos, carga horária semanal, vencimentos, número de vagas por cargo e atividades, estão relacionados abaixo:

CARGOS	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Requisitos
	Vagas Abertas	Reserva Técnica	PcD			
Auxiliar de Serviços Gerais	05	15	-	40 hs	R\$ 957,75	Alfabetizado
Advogado	01	03	-	40 hs	R\$ 3.198,85	Ensino Superior em Direito – Registro Profissional – Goiás – OAB/GO
Assistente Social	01	03	-	30 hs	R\$ 2.258,39	Ensino Superior em Serviço Social. Registro Profissional Goiás
Ag. de Serviços de Higiene e Alimentação	05	15	-	40 hs	R\$ 957,75	1ª Fase do Ensino Fundamental
Agente Administrativo	03	09	-	40 hs	R\$ 1.037,44	Ensino Médio. Operar computador
Cirurgião Dentista	01	03	-	40 hs	R\$ 3.421,84	Ensino Superior em Odontologia. Registro Profissional Goiás.

Controlador Interno	01	03	-	40 hs	R\$ 3.198,85	Ensino Superior em Ciências Contábeis, Administração ou Economia. Registro Profissional Goiás.
Enfermeiro PSF	01	03	-	40 hs	R\$ 3.421,84	Ensino Superior em Enfermagem. Registro Profissional Goiás
Farmacêutico	01	03	-	20 hs	R\$ 2.053,09	Ensino Superior completo em Farmácia. Registro Profissional Goiás
Fiscal de Posturas	01	03	-	40 hs	R\$ 2.258,39	Ensino Médio
Fiscal de Tributos Municipais	01	03	-	40 hs	R\$ 1.037,44	Ensino Médio
Gestor de Programas	01	03	-	40 hs	R\$ 1.424,93	Ensino Médio. Redação própria.
Médico PSF (40h)	01	03	-	40 hs	R\$ 5.132,77	Nível Superior em Medicina Registro Profissional
Motorista	04	12	-	40 hs	R\$ 1.264,51	1º Fase do Ensino Fundamental. Carteira de Habilitação categoria profissional D ou E
Motorista de Ambulância	04	12	-	24/72	R\$ 1.264,51	1º Fase do Ensino Fundamental. Carteira de Habilitação Categoria profissional D ou E
Professor NI 30h	06	18	-	30 hs	R\$ 2.110,20	Formação em nível Superior em curso de Licenciatura plena ou Pedagogia ou curso normal superior ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimentos específicos do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, admitida como formação mínima a obtida em nível médio na modalidade normal
Professor Educação Física 30h	02	06	-	30 hs	R\$ 2.110,20	Ensino Superior Licenciatura em Educação Física
Professor de Matemática 30h	01	03	-	30 hs	R\$ 2.110,20	Licenciatura Plena em Matemática ou outra graduação correspondente as áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica.
Professor de Português/Inglês 30h	01	03	-	30 hs	R\$ 2.110,20	Licenciatura Plena em Letras/Inglês ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica.
Psicólogo	01	03	-	40 hs	R\$ 2.258,39	Ensino Superior em Psicologia. Registro Profissional Goiás.
Técnico de Enfermagem	01	03	-	40 hs	R\$ 1.436,78	Ensino Médio. Curso Técnico de Enfermagem. Registro Profissional - Goiás
Técnico em Contabilidade	01	03	-	40 hs	R\$ 1.879,59	Curso Técnico de Contabilidade
Cuidador	03	09	-	40 hs	R\$ 957,75	Ensino Médio

Auxiliar de Educação Infantil	04	12	-	40 hs	R\$ 957,75	Ensino Médio
-------------------------------	----	----	---	-------	------------	--------------

### **CAPÍTULO III - DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 6) Fica reservado às pessoas com deficiência (Portaria 2.344, de 03 de novembro de 2010) 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, nos termos da Lei 7.853/89 e Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
  - a) Se na aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado e este for superior a 0,5 (cinco décimos), deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente;
  - b) Na aplicação do percentual acima se o resultado for igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos), o portador de deficiência física não terá vaga reservada no cargo pretendido.
- 7) É pessoa considerada com deficiência, para este fim, a que se enquadra nas condições descritas no art. 4º do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 8) Os candidatos que se julgarem nas condições definidas pela Lei, para efeito de concorrência às vagas reservadas, deverão, no ato da inscrição, declararem-se como pessoa com deficiência, indicando o Código Internacional de Doenças - CID, a natureza e a descrição desta.
- 9) Os candidatos com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e à avaliação, sendo necessária, para sua aprovação, a obtenção das notas e/ou desempenhos mínimos exigidos.
- 10) Os candidatos que se inscreverem na condição de pessoa com deficiência e necessitarem de atendimento diferenciado para realização das provas deverão requerer a condição especial de que necessitam (prova ampliada, intérprete de libras, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso, tempo adicional, etc) conforme Capítulo VI deste Edital, e especificá-la no formulário de inscrição.
- 11) Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição pessoas com deficiência deverão apresentar o Laudo médico que ateste a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- 12) Os candidatos que não comparecerem na data e nos horários designados ou não cumprirem o item anterior, serão eliminados do Concurso Público.
- 13) O laudo médico a que se refere o item anterior não será devolvido ao candidato, constituindo documento do Concurso Público.
- 14) Os candidatos que, avaliados pela Comissão do Concurso Público não se enquadrarem como deficientes nos termos da lei, caso tenham obtido classificação necessária, continuarão na listagem de classificados nas vagas da ampla concorrência, sendo excluídos da lista específica para candidatos deficientes.
- 15) Caso suas pontuações não tenham sido suficientes para se classificarem nas vagas da ampla concorrência, serão eliminados do Concurso Público.
- 16) Os candidatos que tiverem suas deficiências consideradas incompatíveis com o exercício do cargo serão eliminados do Concurso Público.
- 17) O resultado da avaliação da Comissão do Concurso Público será publicado via internet, no site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br), na data prevista no cronograma.
- 18) Os candidatos que se declararem deficientes, se classificados no Concurso Público, figurarão em lista específica e na listagem geral de classificados.
- 19) As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não providas, por falta de candidatos pela reprovação no Concurso Público, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.
- 20) A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato serão aferidas também, durante o estágio probatório, conforme § 2º do Art. 43 do Decreto n. 3.298/1999, alterado pelo Decreto n. 5.296/2004.

- 21) Após sua investidura no cargo, não poderá o candidato ou terceiros invocar sua deficiência para justificar a concessão de aposentadoria.

#### **CAPÍTULO IV – DA DIVULGAÇÃO E DA INSCRIÇÃO**

- 22) A divulgação oficial deste Concurso Público dar-se-á através do site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br), nas datas previstas no cronograma.
- 23) As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet, no site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br), no período previsto no cronograma.
- 24) Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de cadastro de pessoa física - CPF do candidato.
- 25) O valor da taxa de inscrição, corresponderá ao cargo pretendido, de acordo com o disposto no quadro abaixo:

**a) Quadro II – Valor da inscrição**

<b>CARGOS DE:</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
NÍVEL FUNDAMENTAL – COMPLETO E INCOMPLETO	<b>R\$ 50,00</b>
NÍVEL MÉDIO	<b>R\$ 90,00</b>
NÍVEL SUPERIOR	<b>R\$ 130,00</b>

- 26) Estará isento do pagamento da taxa de inscrições o candidato que:
- estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
  - A isenção deverá ser solicitada mediante a inscrição do candidato, disponível por meio do site, [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br), sendo que constará no final do preenchimento dos dados o ícone para esta condição;
  - Será consultado o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato;
  - As informações de pedido de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra fé pública, o que acarreta sua eliminação deste certame;
  - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
    - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
    - fraudar e/ou falsificar documentação;
    - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos para a inscrição;
    - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico;
    - A relação de pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br), conforme data estabelecida no Cronograma do Edital de Abertura.
    - Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no certame, efetuar o pagamento do seu boleto de inscrição.
- 27) É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados para a efetivação da inscrição.
- 28) O ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda. não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 29) O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de anulação do certame, por parte da Prefeitura Municipal de Gameleira de Goiás - GO.
- 30) Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição
- 31) É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 32) Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência eletrônica ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 33) Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida qualquer alteração.

- 34) As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, dispondo o ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda, do direito de excluir do Concurso Público àquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa e correta.
- 35) Não será aceita a inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 36) É vedada a efetivação de mais de uma inscrição em nome do mesmo candidato.
- 37) Caso se verifique mais de uma inscrição, será considerada apenas a mais recente.
  - a) Caso ambas as inscrições tenham sido pagas no mesmo dia, considerar-se-á como mais recente aquela, cujo cadastro de inscrição for mais atual.
- 38) O candidato com deficiência deverá, após a efetivação da sua inscrição, enviar o Laudo com o CID digitalizado, para o em campo específico do site: [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br).
- 39) A concorrência e o resultado dos pedidos de inscrição serão publicados via internet no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), na data prevista no cronograma.
- 40) A inscrição para o Concurso Público implica o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

#### **CAPÍTULO V - PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

- a) A divulgação oficial deste Concurso Público dar-se-á, exclusivamente, através do site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), nas datas previstas no cronograma.
- b) As inscrições deverão ser feitas exclusivamente, pelo site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), no período previsto no cronograma.
- c) 6.2 É vedada a inscrição via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- d) preencher o formulário de inscrição, com os seguintes dados:
  - I. Nome completo do candidato
  - II. Carteira de Identidade;
  - III. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
  - IV. Endereço completo de residência.
  - V. O cargo para o qual se candidatará.
  - VI. Se portador de Necessidades Especiais
  - VII. Se necessita de Prova Especial
  - VIII. Se pleiteia a isenção da taxa de inscrição.
- e) imprimir o boleto bancário, através do site do [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br).
- f) De posse do boleto bancário, o candidato deverá dirigir-se a QUALQUER agência bancária nos respectivos horários de expediente e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data prevista no cronograma.
- 41) O cadastro de inscrição encerrar-se-á às 23h59min do dia previsto no cronograma para o término das inscrições.
- 42) A inscrição somente será efetivada após o pagamento da taxa de inscrição.
- 43) O simples recolhimento da taxa de inscrição não confirmará a inscrição para o Concurso Público.
- 44) O boleto bancário com autenticação válida será o comprovante de inscrição e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.
- 45) O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará, por ocasião da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo.
- 46) Informações complementares sobre os procedimentos de inscrição estarão disponíveis no site [www.gameleiradegoias.go.gov.br](http://www.gameleiradegoias.go.gov.br).
- 47) O candidato deverá conferir via internet, no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), a partir da data prevista no cronograma, a confirmação da respectiva inscrição (resultado dos pedidos de inscrição).

#### **CAPÍTULO VI - DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 48) Serão considerados documentos de identificação para realização das provas:

- a) os documentos oficiais e originais de identidade, expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar;
  - b) carteiras expedidas por ordens ou conselhos profissionais regulamentados na forma da lei;
  - c) passaportes e carteiras de trabalho e previdência social – CTPS;
  - d) carteira nacional de habilitação – CNH.
- 49) Para realização das provas, os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos:
- a) documento oficial e original de identidade;
  - b) cartão do candidato.
- 50) Os documentos expedidos por órgãos militares e conselhos profissionais que possuam prazo de validade e estiverem vencidos não serão aceitos para realização das provas.
- 51) No dia de realização das provas, os candidatos só farão as mesmas mediante a apresentação do documento de identificação oficial e original, conforme previsto neste Capítulo.
- 52) Os candidatos que não apresentarem o documento de identificação oficial e original previsto neste Capítulo, por motivo de furto ou roubo, deverão apresentar o boletim de ocorrência - BO.
- a) O BO deverá ter sido expedido por órgão policial nos últimos 6 (seis) meses anteriores à aplicação das provas.
  - b) Na ocasião da aplicação das provas estes candidatos poderão ser submetidos à identificação especial.
- 53) Os candidatos que não apresentarem a documentação prevista neste Capítulo, por motivo de perda, extravio e outras situações não contempladas no item anterior, não poderão fazer as provas, ficando eliminados Concurso Público .
- 54) A identificação especial compreenderá a coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.
- 55) A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador e suas digitais permitam leitura papiloscópica.
- 56) No dia de aplicação das provas, não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de requerimento do documento.
- 57) A pessoa que se apresentar para realização das provas sem o comprovante de inscrição e seu nome não constar da lista de inscritos não será considerada candidata deste Concurso Público e não poderá fazer as provas.

#### **CAPÍTULO VII - DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS**

- 58) Às pessoas com necessidades especiais, permanentes ou eventuais, é assegurado o direito de requerer condições especiais para fazerem as provas.
- 59) Os candidatos que necessitarem de condições especiais deverão requerê-las, no formulário de inscrição, especificando sua situação e a condição especial necessária para a realização das provas.
- 60) No caso de condição especial para amamentação, a candidata, além de fazer o requerimento dessa condição, deverá levar no dia de provas um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- a) A candidata que não levar acompanhante não poderá utilizar-se do direito de amamentar durante o período de provas, nem poderá realizar as provas acompanhada da criança.
  - b) Será permitido, no máximo, um acompanhante por criança.
  - c) Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais.
- 61) A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 62) O resultado dos pedidos de condições especiais para realização das provas será publicado via internet, no site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br), na data prevista no cronograma.

#### **CAPÍTULO VIII - DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS**

- 63) O concurso público será realizado em uma ou mais etapas, de acordo com o cargo escolhido.
- 64) A primeira etapa do concurso consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja pontuação valerá até **100 (Cem) pontos**.



- 65) Serão aplicadas (**1ª Etapa**) **PROVAS OBJETIVAS** de caráter **eliminatório e classificatório** para todos os cargos e (**2ª Etapa**) **PROVA DE DISCURSIVA (REDAÇÃO)** para o **Cargo de Gestor de Programas**, também de **caráter classificatório**.
- 66) A nota mínima exigida para aprovação nas provas objetivas serão as seguintes:
- 2.1) Para os candidatos aos cargos de nível fundamental incompleto será exigida nota mínima de **40% (quarenta por cento)** da pontuação total atribuída à prova objetiva.
  - 2.2) Para os demais candidatos de nível fundamental completo, médio ou técnico e superior o candidato deverá obter aproveitamento mínimo de **50% (cinquenta por cento)** da pontuação total atribuída à prova objetiva.
- 67) Somente os candidatos classificados na primeira na prova objetiva poderão participar das demais etapas do concurso.
- 68) As provas serão realizadas **PREFERENCIALMENTE**, na cidade de Gameleira de Goiás – GO. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município para realização do certame, as provas poderão ser aplicadas nos municípios circunvizinhos.
- 69) Os locais de realização das provas serão publicados via internet, no site: [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br), na data prevista no cronograma.
- 70) Caso o nome do candidato não constar na listagem da homologação ou dos locais de prova, poderá ser feita a inclusão condicional do candidato mediante a entrega do comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.
- 71) Sendo constatada qualquer irregularidade na inclusão mencionada no item anterior será cancelada a respectiva inscrição e anulados os atos dela decorrentes, após a garantia do direito de ampla defesa ao candidato.
- 72) No dia de realização das provas objetivas, os portões dos locais de provas serão abertos aos candidatos, uma hora antes do horário estabelecido para o início da prova e fechados, pontualmente, no horário indicado no cronograma deste Edital (horário oficial de Brasília).
- a) Não será permitida a entrada de candidatos fora do período previsto neste item.
- 73) Recomenda-se aos candidatos comparecerem ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões.
- 74) Para realização das provas, o candidato deverá comparecer munido de:
- a) caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta;
  - b) documento oficial, original de identidade;
  - c) comprovante de inscrição (boleto de pagamento pago)
- 75) Para a realização das provas, bem como para o preenchimento do cartão de resposta, o **CANDIDATO DEVERÁ USAR CANETA ESFEROGRÁFICA DE CORPO TRANSPARENTE E TINTA AZUL OU PRETA**.
- a) Os candidatos que descumprirem este item arcarão com eventual prejuízo da ausência de leitura óptica de suas marcações.
- 76) No dia de aplicação das provas, não será permitido o uso de borrachas, canetas fabricadas em material não transparente, lapiseiras e folha de rascunho própria.
- a) Sobre a carteira, deverão ficar apenas o documento de identificação, o comprovante de inscrição e a caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta.
- 77) Bolsas e similares deverão ser colocados em local indicado pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda.
- 78) Durante a realização das provas não será permitido portar e/ou utilizar armas de qualquer natureza, óculos escuros, lenços, itens de chapalaria, celulares ou quaisquer aparelhos que permitam transmissão e recepção de dados, outros equipamentos eletrônicos e/ou digitais e ainda relógios de qualquer natureza.
- 79) Não será permitida a troca de materiais entre os candidatos ou a consulta de qualquer natureza na realização das provas.
- 80) Não haverá aplicação de prova fora dos espaços físicos, das datas e dos horários predeterminados em Editais.
- 81) No horário reservado às provas, está incluído o tempo destinado aos procedimentos de segurança e à transcrição das respostas para o cartão de resposta.
- 82) Não haverá segunda chamada para as provas.

- 83) O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas, por qualquer motivo, só poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.
- 84) É de responsabilidade do candidato conferir o caderno de provas, inclusive nome e número do documento de identificação, no momento em que recebê-lo.
- a) Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão, o candidato deve solicitar a imediata substituição do caderno de provas.
- 85) Na realização das provas, os candidatos somente poderão se retirar do local de provas em definitivo 1 hora antes do horário previsto para o término destas.
- 86) A segunda etapa para os cargos de **GESTOR DE PROGRAMAS**, de caráter meramente classificatório, consiste na aplicação de prova de redação dissertativa que será realizada na mesma data das provas objetivas, cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos

#### SEÇÃO I - 1ª ETAPA – DA PROVA OBJETIVA

- 87) As provas objetivas serão realizadas no dia **08/12/2019 (Domingo)**, cujos locais e horários serão previamente divulgados mediante edital no site [www.iteconcursos.com.br](http://www.iteconcursos.com.br).
- 88) A prova será realizada **PREFERENCIALMENTE** no município de Gameleira de Goiás - GO.
- 89) O conteúdo programático da prova objetiva consta no **ANEXO II** deste edital, em conformidade com os respectivos níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades do cargo.
- 90) A pontuação da prova objetiva será atribuída de acordo com as respectivas disciplinas, quantidades, peso e / ou valor da questão, da seguinte forma:

<b>QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>				
<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>				
<b>DISCIPLINA</b>		<b>Qtde. Questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Total Pontos</b>
Auxiliar de Serviços Gerais Ag. de Serviços de Higiene e Alimentação Motorista Motorista de Ambulância	Língua Portuguesa	10	3,0	30
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	3,0	30
	Legislação e Conhecimentos Específicos do Cargo.	10	4,0	40
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100</b>
<b>ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO</b>				
<b>DISCIPLINA</b>		<b>Qtde. Questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Total Pontos</b>
Agente Administrativo Fiscal de Posturas Fiscal de Tributos Municipais Gestor de Programas Técnico de Enfermagem Técnico em Contabilidade Cuidador Auxiliar de Educação Infantil	Língua Portuguesa	10	4,0	40
	Conhecimentos Gerais, Atualidades e Informática.	10	2,0	20
	Legislação e Conhecimentos Específicos do Cargo.	10	4,0	40
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100</b>
<b>ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO – Gestor de Programas</b>				
<b>DISCIPLINA</b>		<b>Qtde. Questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Total Pontos</b>
Gestor de Programas	Língua Portuguesa	10	4,0	40

	<i>Conhecimentos Gerais, Atualidades e Informática.</i>	10	2,0	20
	<i>Legislação e Conhecimentos Específicos do Cargo.</i>	10	4,0	40
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	-	<b>100</b>
	<b>REDAÇÃO</b> <i>(Somente para o cargo de Gestor de Programas)</i>	-	40	40
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	40	<b>140</b>
<b>ENSINO SUPERIOR</b>				
	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Qtde. Questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Total Pontos</b>
<i>Advogado</i> <i>Assistente Social</i> <i>Cirurgião Dentista</i> <i>Controlador Interno</i> <i>Enfermeiro PSF</i> <i>Farmacêutico</i> <i>Médico PSF (40h)</i> <i>Professor NI 30h</i> <i>Professor Educação Física 30h</i> <i>Professor de Matemática 30h</i> <i>Professor de Português/Inglês 30h</i> <i>Psicólogo</i>	<i>Língua Portuguesa</i>	10	2,0	20
	<i>Conhecimentos Gerais, Atualidades e Informática.</i>	10	1,0	10
	<i>Legislação e Conhecimentos Específicos do Cargo.</i>	20	3,0	60
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	-	<b>100</b>

- 91) A prova objetiva será de múltipla escolha e cada questão conterà 04 (quatro) alternativas para resposta, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
- 92) Não pontuada resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.
- 93) Para todos os candidatos de nível superior o candidato deverá obter aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída a prova objetiva.
- 94) O prazo estipulado para duração das provas objetivas será de 04 (quatro) horas.
- 95) O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de caneta preta fabricada em material transparente, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusar a atender esta determinação.
- 96) O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do **CARTÃO DO CANDIDATO** e documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.
- 97) Caso o nome do candidato não constar na listagem da homologação ou dos locais de prova, poderá ser feita a inclusão condicional do candidato mediante a entrega do comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.
- 98) Sendo constatada qualquer irregularidade na inclusão mencionada no item anterior será cancelada a respectiva inscrição e anulados os atos dela decorrentes, após a garantia do direito de ampla defesa ao candidato.
- 99) O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio do tipo data bane, agenda eletrônica, notebook, tablete, Mac book, net book, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes).
- 100) Caso o candidato estiver portando algum aparelho eletrônico, deverá desligar e, se possível, retirar a bateria colocando-o de baixo da carteira até o final das provas. O descumprimento desta instrução ou o flagrante do

candidato utilizando o aparelho celular durante a realização das provas implicará na sua eliminação do concurso, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

- 101) Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.
- 102) É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
- 103) O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
- 104) As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica, sendo garantido o sigilo do julgamento.
- 105) As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão- resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.
- 106) Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda, rasura ou preenchimento incompleto, mesmo que legível, ou questões não assinaladas serão consideradas **ERRADAS** pelo equipamento de leitura ótica do cartão.
- 107) Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.
- 108) Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso.
- 109) O candidato não poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio antes de decorrido o tempo de 01 (uma) hora do início podendo levar consigo o caderno de provas. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame.
- 110) Os exemplares dos cadernos das provas aplicadas ficarão à disposição dos candidatos perante a Comissão Especial de Fiscalização para fins de apresentação de recursos ou quaisquer consultas.
- 111) O preenchimento do cartão ou folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão ou folha de respostas preenchida a lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.
- 112) Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o cartão-resposta sob pena de ser considerado eliminado.
- 113) No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado a prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do concurso para solução da questão ou registro da ocorrência na ata para posterior análise pela comissão fiscalizadora e banca examinadora do concurso.
- 114) A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.
- 115) Para a realização da prova objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou outros impressos.
- 116) O cartão ou folha de respostas será identificado através de leitura ótica podendo ser assinado pelo candidato em campo específico.

## **SEÇÃO II - 2ª ETAPA – DA PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)**

- 117) A prova discursiva será aplicada para o cargo de **GESTOR DE PROGRAMAS** e consiste na elaboração de uma redação dissertativa.
- 118) A prova de redação será aplicada na mesma data prevista para realização das provas objetivas, sendo assegurado acréscimo de 30 (trinta) minutos para elaboração da redação.

- 119) O texto dissertativo-argumentativo deverá conter no mínimo 20 (vinte) e, no máximo, 25 (vinte e cinco) linhas em letra legível, abordando o tema apresentado pela banca examinadora.
- 120) Será adotado processo que impeça a identificação do candidato na prova discursiva, garantindo assim o sigilo do julgamento por parte da banca examinadora.
- 121) O candidato que identificar redação com assinatura ou qualquer outro sinal em local que não o permitido, possibilitando o reconhecimento da prova ou redigir a prova a lápis, receberá nota zero.
- 122) Os critérios de avaliação da prova discursiva de redação serão os seguintes:

<i>QUADRO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO</i>		
<i>COMPETÊNCIAS</i>	<i>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</i>	<i>PONTOS POSSÍVEIS</i>
<i>I - Demonstrar domínio de norma padrão da língua escrita</i>	<i>Demonstra desconhecimento da norma padrão, de escolha de registro e de convenções da escrita.</i>	<i>0,0</i>
	<i>Demonstra domínio insuficiente da norma padrão, apresentando graves e frequentes desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.</i>	<i>1,0</i>
	<i>Demonstra domínio mediano da norma padrão, apresentando muitos desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.</i>	<i>2,0</i>
	<i>Demonstra domínio adequado da norma padrão, apresentando alguns desvios gramaticais e de convenções da escrita.</i>	<i>4,0</i>
	<i>Demonstra bom domínio da norma padrão, com poucos desvios gramaticais e de convenções da escrita.</i>	<i>6,0</i>
	<i>Demonstra excelente domínio da norma padrão, não apresentando ou apresentando escassos desvios gramaticais e de convenções da escrita.</i>	<i>8,0</i>
<i>II - Compreender a proposta de redação e aplicar conceitos das várias áreas de conhecimento para desenvolver o tema, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo.</i>	<i>Foge ao tema proposto</i>	<i>0,0</i>
	<i>Desenvolve de maneira tangencial o tema ou apresenta inadequações ao tipo textual dissertativo-argumentativo.</i>	<i>1,0</i>
	<i>Desenvolve de forma mediana o tema a partir de argumentos do senso comum, cópias dos textos motivadores ou apresenta domínio precário do tipo textual dissertativo-argumentativo.</i>	<i>2,0</i>
	<i>Desenvolve de forma adequada o tema, a partir de argumentação previsível e apresenta domínio adequado do tipo textual dissertativo-argumentativo.</i>	<i>4,0</i>
	<i>Desenvolve bem o tema a partir de argumentação consistente e apresenta bom domínio do tipo textual dissertativo-argumentativo.</i>	<i>6,0</i>
	<i>Desenvolve muito bem o tema com argumentação consistente, além de apresentar excelente domínio do tipo textual dissertativo-argumentativo, a partir de um repertório sociocultural produtivo.</i>	<i>8,0</i>
<i>III - Selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de</i>	<i>Não defendeu ponto de vista e apresenta informações, fatos, opiniões e argumentos incoerentes</i>	<i>0,0</i>
	<i>Não defende ponto de vista e apresenta fatos, opiniões e argumentos pouco relacionados ao tema.</i>	<i>1,0</i>
	<i>Apresenta fatos, opiniões ainda que pertinentes ao tema proposto, com pouca articulação e/ou com contradições, ou limita-se em reproduzir os argumentos constantes na proposta de redação em defesa de seu ponto de vista.</i>	<i>2,0</i>
	<i>Apresenta informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto, porém pouco organizados e relacionados de forma pouco consistente em defesa de seu ponto de vista.</i>	<i>4,0</i>

vista.	<i>Seleciona, organiza e relaciona informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto de forma consistente, com indícios de autoria, em defesa de seu ponto de vista.</i>	<b>6,0</b>
	<i>Seleciona, organiza e relaciona informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto de forma consistente, configurando autoria, em defesa de seu ponto de vista.</i>	<b>8,0</b>
IV - Demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação	<i>Apresenta informações desconexas, que não se configuram como texto.</i>	<b>0,0</b>
	<i>Não articula as partes do texto ou as articula de forma precária e/ou inadequada.</i>	<b>1,0</b>
	<i>Articula as partes do texto, porém com muitas inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	<b>2,0</b>
	<i>Articula as partes do texto, porém com algumas inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	<b>4,0</b>
	<i>Articula as partes do texto, com poucas inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	<b>6,0</b>
	<i>Articula as partes do texto, sem inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	<b>8,0</b>
V - Elaborar proposta de solução para o problema abordado, respeitando os valores humanos e considerando a diversidade sociocultural	<i>Não elabora proposta de intervenção.</i>	<b>0,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção tangencial ao tema ou a deixa subentendida no texto.</i>	<b>1,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção precária ou relacionada ao tema, mas não articulada com a discussão desenvolvida no texto.</i>	<b>2,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema, mas pouco articulada à discussão desenvolvida no texto.</i>	<b>4,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida no texto.</i>	<b>6,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida em seu texto com detalhamento.</i>	<b>8,0</b>

123) Somente será corrigida a prova Discursiva (redação) dos candidatos classificados até a classificação 5ª (quinta).

#### **CAPÍTULO X - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 124) A Prova Objetiva e Discursiva serão corrigidas pela Banca Examinadora, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o Cartão-Resposta.
- 125) A pontuação final para os cargos de etapa única (Prova objetiva), será a nota final da Prova Objetiva.
- 126) A pontuação final para os cargos com Duas Etapas (Prova Objetiva e Prova Discursiva (Redação)), será a soma da Prova Objetiva com a Prova Discursiva (Redação) (PO + PD = PF).
- 127) Não será atribuído ponto às questões com emendas ou rasuras, ou com mais de uma resposta assinalada, ou deixada sem marcação.
- 128) Os candidatos não eliminados serão classificados por ordem decrescente dos resultados obtidos.
- 129) Os candidatos classificados, excedentes ao limite de vagas, poderão ser chamados à medida que forem surgindo novas vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- a) Os candidato a que refere esse item são os classificados além do quantitativo das vagas abertas e vagas reservas conforme os quadros do ITEM 5).
- 130) Em caso de empate, terá preferência o candidato que, nesta ordem:
- a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

- d) maior pontuação na conhecimentos gerais e atualidades;
- e) maior idade.

#### **CAPÍTULO XI - DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO**

- 131) Terão suas provas anuladas e serão automaticamente eliminados do Concurso Público os candidatos que, durante a realização das provas:
- a) não apresentarem documento de identificação para acesso à sala de provas, conforme definido neste Edital;
  - b) usarem ou tentarem usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
  - c) forem surpreendidos dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; portando ou utilizando caneta fabricada em material não transparente, lapiseira, régua de cálculo, borrachas, calculadoras ou similares, livros, dicionários, notas, impressos ou comunicando-se com outro candidato;
  - d) estiverem portando ou utilizando óculos escuros, lenços, itens de chapelaria, celulares ou quaisquer aparelhos que permitam transmissão e recepção de dados, outros equipamentos eletrônicos e/ou digitais e ainda relógios de qualquer natureza;
  - e) faltarem com a devida cortesia para com qualquer um dos fiscais, auxiliares, coordenadores, autoridades presentes ou para com os outros candidatos;
  - f) fizerem anotações relativas às suas respostas em papel ou outro instrumento não fornecido pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda. no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o permitido;
  - g) não entregarem o material de provas ao término do tempo estabelecido para sua realização;
  - h) afastarem-se da sala ou do local de prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal ou portando cartão de resposta antes do horário estabelecido;
  - i) descumprirem as instruções contidas no caderno de provas, cartão de resposta, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões da comissão e do ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda.;
  - j) perturbarem de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - k) recusarem a submeter-se aos procedimentos de segurança aplicados durante o Concurso Público.
- 132) Estarão eliminados ainda, os candidatos que:
- a) não comparecerem no dia de aplicação de provas;
  - b) classificados como deficientes, tiverem sua deficiência reconhecida pela avaliação da Comissão como incompatível com o cargo;
  - c) enquadrarem-se em outras situações previstas neste Edital.

#### **CAPÍTULO XII - DOS RECURSOS**

- 133) Os recursos deverão ser apresentados via internet, no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), conforme as instruções ali contidas.
- 134) O prazo de interposição de recurso será previsto no cronograma deste Edital, subsequente à publicação do Edital de abertura, do gabarito preliminar e dos resultados.
- 135) Os recursos quanto à aplicação das provas deverão ser interpostos, pessoalmente, conforme período definido no cronograma deste Edital.
- 136) A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de edital a ser publicado via internet, no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), na data prevista no cronograma.
- 137) As respostas individuais estarão disponíveis aos candidatos recorrentes via internet, no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br) na ocasião da publicação da decisão dos recursos, mediante solicitação via e-mail.
- 138) Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.
- 139) Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 140) Se, do exame dos recursos, resultar anulação de questão, os pontos correspondentes a esta serão computados uma única vez a todos os candidatos, independentemente de suas respostas ou de terem recorrido.

141) Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

142) Em hipótese alguma, o quantitativo de questões das provas sofrerá alteração.

### **CAPÍTULO XIII - DO RESULTADO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO**

143) O resultado final do Concurso Público será publicado no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), na data prevista no cronograma.

144) O resultado do Concurso Público será homologado pelo Prefeito do Município de Gameleira de Goiás -GO, e publicado no Diário Oficial do Município ou Placar da Prefeitura.

145) Os candidatos serão nomeados, segundo a necessidade da Prefeitura Municipal, a partir da homologação, obedecendo ao quantitativo de vagas, conforme Edital de Convocação, que designará data e horário para comparecimento.

146) Os candidatos convocados apresentar-se-ão para posse às suas expensas.

147) Os candidatos que não comparecerem para posse no prazo estabelecido na convocação, ou firmarem desistência, perderão o direito à vaga, convocando-se o próximo na lista de classificados.

### **CAPÍTULO XIV - DAS CONDIÇÕES BÁSICAS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

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

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

150) Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.

151) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

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

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

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

155) Ser aprovado em todas as etapas do concurso.

156) Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo, através de Diploma e/ou Certificado/Declaração de conclusão de Graduação em Nível Superior em nível de Graduação (Licenciatura), conforme exigência do cargo.

157) A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima ou da documentação solicitada impedirá a posse do candidato.

158) Os candidatos aprovados e nomeados tomarão posse na Prefeitura Municipal de Gameleira de Goiás - GO .

159) Será impedido de nomeação o candidato que for avaliado como “inapto” no Atestado de Saúde Ocupacional.

160) Será impedido de nomeação o candidato que não apresentar a documentação exigida para o cargo pretendido.

161) A Prefeitura Municipal de Gameleira de Goiás - GO, reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes, durante o período de validade do certame.

162) A aprovação gera para o candidato direito e a classificação gera para o candidato a expectativa de direito. Devendo a nomeação ocorrer dentro do prazo de validade do Concurso Público a critério da Administração.

163) O cadastro formado por candidatos classificados assegurará aos candidatos que dele fizerem parte prioridade na nomeação futura, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos cargos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.

164) O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação, sendo que a posse de candidato aprovado dependerá de:

- a) comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Concurso Público, importando sua não apresentação em insubsistência de inscrição e nulidade da aprovação;



- b) comprovação de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida por Junta Médica da Prefeitura Municipal de Gameleira de Goiás - GO , considerando se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do candidato do Concurso Público;
- c) comprovação de compatibilidade de horário, em caso de acumulação legal.
- d) cumprir as determinações deste edital.

#### **CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 165) Durante a realização das provas, os candidatos poderão ser filmados e ou fotografados e terem colhidas as suas impressões digitais.
  - a) O candidato que não aceitar estes e outros procedimentos de segurança será eliminado do Concurso Público,.
- 166) A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público, contidas nas instruções aos candidatos, neste e em outros Editais, na capa do caderno de provas, no cartão resposta e em outros meios que vierem a ser publicados, sem direito algum a compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação no Concurso Público ou, ainda, do seu não-aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.
- 167) O Concurso Público terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município e/ou Placar da Prefeitura Municipal, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.
- 168) Não haverá segunda chamada nem revisão de prova.
- 169) O Concurso Público obedecerá o novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 170) Enquanto estiver participando do Concurso Público, os candidatos deverão manter atualizado o seu endereço.
  - a) Após o resultado final, caso tenham sido aprovados, os candidatos deverão manter o respectivo endereço atualizado perante a Gerência de Pessoal do Município de Gameleira de Goiás - GO.
- 171) A inexatidão de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 172) Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às notas de candidatos eliminados.
- 173) Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no Concurso Público, constatada antes, durante ou depois de sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando a pessoa sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.
- 174) Os candidatos nomeados sujeitar-se-ão a estágio probatório, com duração de 3 (três) anos, conforme Art. 41 da Constituição Federal.
- 175) Sempre que necessário a Comissão do Concurso Público, e ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda. divulgará normas complementares por meio de Editais específicos sobre o certame, via internet, no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br).
- 176) Todas as publicações necessárias durante a realização do Concurso Público serão realizadas pela Comissão do Certame e pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda., em Editais específicos a serem divulgados via internet, no site [www.itecconcursos.com.br](http://www.itecconcursos.com.br), conforme cronograma.
- 177) Legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital não será objeto de avaliação.
- 178) Os casos omissos neste Edital, referentes ao Concurso Público, serão resolvidos pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda, pela Comissão de Concurso Público da Administração Municipal de Gameleira de Goiás - GO, de acordo com as suas atribuições.
  - a) Os integrantes da Comissão do Concurso Público não poderão ter parentes até o terceiro grau como candidatos no Concurso Público.



Publique-se e Cumpra-se:

Gameleira de Goiás - GO, 23 de setembro de 2019.

Comissão do Concurso Público:

**TÂNIA MARIA RHODEN OPPERMAN**  
**Membro**

**CARLOS AUGUSTO BRANDÃO**  
**Membro**

**LUIZ FERNANDO DE SOUSA**  
**Membro**

**ANEXO I – CARGO OBJETO DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vagas Abertas</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>Requisito</b>	<b>Atribuições Sumárias</b>	<b>Vencimentos</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	40 hs	05	15	Alfabetizado	Executar tarefas de capina, roçagem, limpeza pública, jardinagem; tarefas de apoio nos serviços de manutenção, conservação e construção de estradas e vias urbanas, pavimentação, iluminação pública, serviços de infra-estrutura, obras; exercer vigilância em prédios públicos, guarda e manutenção do patrimônio público municipal; desempenhar outras atividades afins ao cargo.	R\$ 957,75
Advogado	40 hs	01	03	Ensino Superior em Direito - Registro Profissional – Goiás	Exercer atividades de natureza jurídica, promovendo as defesas judiciais e administrativas do Poder Executivo de Gameleira de Goiás, após análise de fatos em face da norma legal vigente; representando-o e assistindo-o judicialmente, inclusive em audiências e sustentações em todas as instâncias e tribunais, ministério público e outras repartições públicas; elaborando projetos de leis, pareceres, contratos, convênios; prestando assessoria jurídica aos órgãos da Administração Municipal; desempenhar outras atividades afins ao cargo.	R\$ 3.198,85

Assistente Social	30 hs	01	03	Ensino Superior em Serviço Social. Registro Profissional Goiás	Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar; mobilizar, organizar a comunidade visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; desenvolver pesquisas científicas próprias da área; identificar formas alternativas de prestação de serviços, promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução da política social; trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares e comunitárias dos servidores do órgão; desempenhar outras atividades afins ao cargo.	R\$ 2.258,39
Ag. de Serviços de Higiene e Alimentação	40 hs	05	15	1ª Fase do Ensino Fundamental	Exercer atividades de apoio, preparando e servindo lanches e refeições, lavando e passando roupas, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho, controlando entrada e saída de alunos em atendimento às necessidades das unidades escolares e outras unidades do Poder Executivo do Município. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.	R\$ 957,75
Agente Administrativo	40 hs	03	09	Ensino Médio. Operar computador	Executar atividades inerentes à função administrativa nas várias áreas da Administração; realizar serviços de digitação e operar equipamentos diversos; assistir a chefia imediata; distribuir tarefas e outras atividades necessárias à consecução dos objetivos de sua área. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.	R\$ 1.037,44

Cirurgião Dentista	40 hs	01	03	<p>Ensino Superior em Odontologia. Registro Profissional Goiás.</p>	<p>Prestar serviços odontológicos em Unidades ou Programas de Saúde, realizando exames de cavidade oral, efetuando obturações, restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção de saúde oral; prescrever, aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicadas em odontologia; aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular, para conforto do cliente e facilidade do tratamento, participar de estudos e pesquisas tendo em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços odonto-sanitários; promover programas de prevenção da cárie dentária, principalmente, na infância; promover a educação da clientela: gestante, nutrízes e escolares, principalmente no que diz respeito à profilaxia dentária e higiene oral; desempenhar outras atividades afins ao cargo.</p>	R\$ 3.421,84
--------------------	-------	----	----	---	--	--------------

Controlador Interno	40 hs	01	03	Ensino Superior em Ciências Contábeis, Administração ou Economia. Pós Graduação (especialização) Registro Profissional Goiás.	Exercer os controles contábil, financeiro, orçamentário, operacional, patrimonial, bem como, controle de despesas de pessoal do Poder Executivo quanto à legalidade, legitimidade e economicidade; avaliar o cumprimento das metas previstas; orientar e expedir atos normativos concernentes à ação do Controle Interno; programar, ordenar e acompanhar as ações setoriais; determinar, acompanhar e avaliar a execução de Auditoria; promover a apuração de denúncias formais, relativas às irregularidades ou legalidades praticadas em qualquer setor do Poder Executivo, dando ciência ao Chefe do referido poder, ao Tribunal de Contas dos Municípios, ao interessado e à autoridade a quem se subordina o autor do ato Objeto da denúncia, sob pena de responsabilidade; exercer outras atribuições não especificadas e concernentes ao Controlador Interno estabelecidas na LRF; executar outras atividades afins.	R\$ 3.198,85
Enfermeiro PSF	40 hs	01	03	Ensino Superior em Enfermagem. Registro Profissional Goiás	Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar os serviços nas Unidades de Saúde da Família; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; solicitar exames complementares, prescrever e transcrever medicações, conforme os protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; desenvolver ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família e, quando	R\$ 3.421,84

					necessário, no domicílio; planejar, organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas como de hipertensos, diabéticos, saúde mental etc; coordenar e supervisionar ações de capacitação de Agente Comunitário de Saúde e Auxiliar de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.	
Farmacêutico	20 hs	01	03	Ensino Superior completo em Farmácia. Registro Profissional Goiás	Selecionar, adquirir, armazenar e distribuir os medicamentos de forma segura e correta; avaliar, armazenar e distribuir os medicamentos de forma segura e correta; avaliar prescrições médicas; orientar a equipe de saúde a respeito da administração correta de medicamentos; participar de estudos de farmacovigilância com base em análise da reação a interação de medicamentos; desempenhar outras atividades afins ao cargo.	R\$ 2.053,09
Fiscal de Posturas	40 hs	01	03	Ensino Médio	Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação urbanística e ambiental vigente no Município; Executar as atividades operacionais de controle, regulação e fiscalização urbanística e ambiental, podendo inclusive lavrar autos de infração contra os achados em violação à legislação urbanística e ambiental vigente.; Prover as devidas informações nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização nas áreas urbanísticas e ambientais; Apresentar sugestões de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, regulação e fiscalização, nas áreas urbanísticas e ambiental; Fiscalizar todas as obras em execução no Município; Proceder intimações, embargos e interdições administrativas para obras ou equipamentos não licenciados em cumprimento ao previsto na	R\$ 2.258,39

					legislação vigente; Realizar demolições de obras em qualquer construção em desacordo com a vistoria realizada in loco; Apurar denúncias registradas; Proceder vistorias obras/edificações para efeito de concessão de alvará de construções e funcionamento, certidões e consulta prévia; Emitir parecer sobre assuntos de sua área de competência; Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.	
Fiscal de Tributos Municipais	40 hs	01	03	Ensino Médio	Orientar os contribuintes quanto à legislação fiscal em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta; examinar os livros fiscais e de escrituração contábil; fazer levantamentos contábeis; fiscalizar o pagamento de todos os tributos devidos ao Município; expedir autuações fiscais e intimações; auxiliar aos órgãos de arrecadação Estadual e Federal dentro de sua área de atuação; expedir guias de recolhimento; proceder à avaliação de imóveis urbanos e rurais para efeito de pagamento de impostos; desempenhar outras atividades afins ao cargo.	R\$ 1.037,44
Gestor de Programas	40 hs	01	03	Ensino Médio. Redação própria. Operar computador	Elaborar planos de trabalho, demonstrativos, prestações de contas; oferecer subsídios ao pessoal técnico do planejamento, orçamento e financeiro; executar e avaliar programas específicos; participar de elaboração de pesquisas, levantamentos, tabulação de dados e dados estatísticos; operar máquinas, equipamentos manuais e computador; elaborar, revisar e corrigir trabalhos específicos ao programa; controlar e executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papeis, dados informatizados e qualquer outra espécie de documento de gestão específica; acompanhar e coordenar os contratos, convênios, acordos,	R\$ 1.424,93



					termos e propostas de material, serviços e parcerias, manter documentação atualizada para realização e execução dos programas; coordenar e executar a redação de ofícios, cartas, declarações, pareceres, despachos e outras informações em processos e outros documentos integrantes à gestão de programas; fiscalização arrecadação de tributos, lavratura de Autos de Infração tributários e julgamento de recursos tributários em 1ª Instância Administrativa; desempenhar outras atividades afins ao cargo.	
Médico PSF (40h)	40 hs	01	03	Nível Superior em Medicina Registro Profissional	Desenvolver atividades de prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva, no âmbito do Programa Saúde da Família; realizar consultas médicas, correspondendo a anamnese, exame físico, solicitação de exames complementares e prescrição adequada às diversas patologias clínicas e/ou infecciosas; acompanhar pacientes hospitalizados, caso seja necessário; realizar, quando indicado, procedimentos de maior complexidade; prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico-científicos relacionados a aspectos médicos; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais componentes da equipe do Programa de Saúde da Família; participar de investigações epidemiológicas; desenvolver atividades de educação em saúde; desempenhar outras atividades afins ao cargo.	R\$ 5.132,77

Motorista	40 hs	04	12	1º Fase do Ensino Fundamental. Carteira de Habilitação categoria profissional D ou E	Dirigir, com documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhantes; manter o veículo em perfeitas condições; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas; cumprir com a regulamentação do setor de transporte; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob seus cuidados; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho das atividades pertinentes ao cargo.	R\$ 1.264,51
Motorista de Ambulância	24/72	04	12	1º Fase do Ensino Fundamental. Carteira de Habilitação Categoria profissional D ou E	Dirigir, com documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhantes; manter o veículo em perfeitas condições; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas; cumprir com a regulamentação do setor de transporte; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob seus cuidados; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho das atividades pertinentes ao cargo.	R\$ 1264,51
Professor NI 30h	30 hs	06	18	Formação em nível Superior em curso de Licenciatura plena ou Pedagogia ou curso normal superior ou outra graduação correspondent e a áreas de conhecimentos específicos do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, admitida como	O exercício profissional do titular do cargo é vinculado à sua habilitação, atuando na Educação Infantil ou no Ensino Fundamental e ou na Educação de Jovens e Adultos.	R\$ 2.110,20

				formação mínima a obtida em nível médio na modalidade normal		
Professor Educação Física 30h	30 hs	02	06	Ensino Superior Licenciatura em Educação Física	O exercício profissional do titular do cargo é vinculado à sua habilitação, atuando na Educação Infantil e/ou no Ensino Fundamental e ou na Educação de Jovens e Adultos.	R\$ 2.110,20
Professor de Matemática 30h	30 hs	01	03	Licenciatura Plena em Matemática ou outra graduação correspondent e as áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica.	Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola comunidade; elaborar planos curriculares e de ensino; ministrar aulas na educação básica; elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou o sistema de ensino municipal; inteirar-se da proposta político-pedagógica do sistema municipal de ensino e interagir com suas políticas educacionais; participar da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e executar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade.	R\$ 2.110,20

<p>Professor de Português/Inglês 30h</p>	<p>30 hs</p>	<p>01</p>	<p>03</p>	<p>Licenciatura Plena em Letras/Inglês ou outra graduação correspondent e às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica.</p>	<p>Participar de todo o processo ensino-aprendizagem, em ação integrada escola-comunidade; elaborar planos curriculares e de ensino; ministrar aulas na educação básica; elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou o sistema de ensino municipal; inteirar-se da proposta políticopedagógica do sistema municipal de ensino e interagir com suas políticas educacionais; participar da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e executar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade.</p>	<p>R\$ 2.110,20</p>
<p>Psicólogo</p>	<p>40 hs</p>	<p>01</p>	<p>03</p>	<p>Ensino Superior em Psicologia. Registro Profissional Goiás.</p>	<p>Atendimento aos programas específicos de sua área de atuação, realizando psicodiagnóstico, ludoterapia, atendimento psicoterapêutico, estimulação precoce e infantil. Controle estatístico. Apoio profissional às oficinas abrigadas e profissionalizantes. Desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições de seu cargo, em especial na área de Administração, Educação, Social e em atendimento aos Recursos Humanos do Poder Executivo Municipal.</p>	<p>R\$ 2.258,39</p>

Técnico de Enfermagem	40 hs	01	03	Ensino Médio. Curso Técnico de Enfermagem Registro Profissional - Goiás	Auxiliar no atendimento a pacientes sob a supervisão e orientação do médico e enfermeiro; cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas e auxiliar em intervenções cirúrgicas; esterilizar e conservar o instrumental médico; observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes para reconhecimento de autoridade superior; participar da preparação e assistência a pacientes no período pré e pós operatório, nos trabalhos de obstetrícia e ainda em exames especializados; executar atividades na prevenção e no controle das doenças transmissíveis, infecção hospitalar e programas de vigilância epidemiológica; realizar testes e proceder à leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; manter controle de medicamentos, materiais, instrumentos de enfermagem, distribuindo e orientando a execução, verificando necessidades de consumo, registrando dados em formulários específicos, dispondo informações em arquivo e elaborando relatórios de atividades para avaliação de resultados; participar de programas de aprimoramento profissional; desempenhar outras tarefas semelhantes em especial nos programas de Saúde desenvolvidos pelo Município.	R\$ 1.436,78
Técnico em Contabilidade	40 hs	01	03	Curso Técnico de Contabilidade	Desempenhar atividades na organização do serviço de contabilidade em geral, procedendo ao registro e o controle dos fatos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, executar a escrituração atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, para atender as exigências legais e administrativas; conferir e contabilizar recebimentos e pagamentos, montando rigorosamente em dia o controle das contas fiscais, faturas e demais documentos inerentes à área	R\$ 1.879,50

					contábil, organizar e apresentar relatórios, boletins, balancetes, balanços e outros documentos que fizeram necessários, acompanhar e conferir a execução orçamentária; proceder ao levantamento e débito e crédito, de acordo com a codificação, para controle e cumprimento do Plano de Contas, classificar e avaliar despesas institucionais, segundo sua natureza, montando prestações de contas, obedecendo a critérios legais, para envio a órgão competente; elaborar demonstrativos mensais, trimestrais, semestrais e anuais de despesas em geral; contabilizar o orçamento, acompanhar sua execução e controlar suas documentações; contabilizar sintética e analiticamente os depósitos bancários efetuados em conta do órgão, bem como as emissões de saque. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.	
Cuidador	40 hs	03	09	Ensino Médio	Apoiar os alunos nas salas de aula com práticas necessárias para promover a inclusão, facilitar a autonomia pessoal possibilitando o acesso e o uso do meio físico com segurança; auxiliar nas atividades de vida diária como o uso do banheiro, higiene, alimentação e outros; favorecer acesso ao material didático-pedagógico adaptado; auxiliar na adequação postural (posicionamento); ampliar o convívio social na unidade escolar; prestar cuidado especializado aos idosos, crianças e deficientes atendidos pela proteção social de alta complexidade, executar atividades de orientação, organização, estímulo e recreação infantil e a da velhice; ter flexibilidade para o trabalho em equipe; executar atividades afins;	R\$ 957,75

Auxiliar de Educação Infantil	40 hs	04	12	Ensino Médio	Atuar em área da educação infantil, no atendimento às crianças de 0 a 5 anos de acordo com as normas e projetos pedagógicos da unidade educacional; auxiliar, prontamente, a criança na sua higiene pessoal, nas refeições, no repouso e segurança sempre que necessário e nos horários estabelecidos pelos Centros de Educação Infantil; auxiliar os professores na realização de atividades, no atendimento as crianças, no controle e guarda de material pedagógico; e executar atividades afins.	R\$ 957,75
-------------------------------	-------	----	----	--------------	--	------------



## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### ENSINO FUNDAMENTAL

#### CONHECIMENTOS COMUNS À TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

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

**Conhecimentos Gerais, Atualidades: Conhecimentos Gerais (Geo-história de Goiás):** aspectos físicos do território goiano, Hidrografia, Clima, Relevo, Vegetação, História do Município de Gameleira de Goiás, Ética no serviço público, Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Conhecimentos básicos e específicos relacionados a rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função, Lei Orgânica e estatuto dos servidores. **Atualidades:** Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Goiás e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Auxiliar de Serviços Gerais:** Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Guarda e conservação de alimentos; Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

**Ag. de Serviços de Higiene e Alimentação:** Noções de organização e preparação de serviços de cozinha; o pré-preparo, o preparo e a finalização dos alimentos. Noções de Higienização no preparo e confecção de receitas; Conhecimento e entendimento de receitas, padronizações e quantitativos. Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Coleta, armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em pequenas e grandes quantidades; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza do local de trabalho. A importância da boa alimentação - Substâncias alimentares Substâncias alimentares de origem animal. Substâncias alimentares de origem vegetal. Substâncias alimentares de origem mineral; Nutrientes e Classificação dos nutrientes; Alimentação equilibrada Desnutrição; Higiene e conservação dos alimentos e Fatores que favorecem a contaminação. Noções de controle de portaria, atendimento e cuidados na alimentação e distribuição dos alimentos nas creches e demais órgãos da prefeitura. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

**Motorista:** Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os automóveis; Noções básicas de mecânica. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Primeiros socorros. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual.

**Motorista de Ambulância:** Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97

### ENSINO MÉDIO/TÉCNICO:

#### CONHECIMENTOS COMUNS À TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros: efeitos de sentido, hierarquia dos sentidos do texto, situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não verbal. Modos de organização do texto: descrição, narração, exposição, argumentação, diálogo e esquemas



retóricos (enumeração de ideias, relações de causa e consequência, comparação, gradação, oposição, etc.). Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, período, oração, pontuação, tipos de discurso, mecanismos de estabelecimento da coerência, coesão lexical e conexão sintática. Gêneros textuais: análise das características composicionais de editorial, notícia, reportagem, resenha, crônica, carta, artigo de opinião, relatório, parecer, ofício, charge, tira, pintura, placa, propaganda institucional/educacional, etc. Estilo e registro: variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. 6. Língua padrão: ortografia, formação de palavras, pronomes, advérbio, adjetivo, conjunção, preposição, regência, concordância nominal e verbal.

**Conhecimentos Gerais, Atualidades e Noções de Informática: Conhecimentos Gerais (Geo-história de Goiás):** Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás, Formação econômica de Goiás: A mineração no século XVIII, A agropecuária nos séculos XIX e XX, A estrada de ferro e a modernização da economia goiana, As transformações econômicas com a construção de Goiânia e de Brasília: industrialização, infraestrutura e planejamento, Aspectos da história política de Goiás, A independência em Goiás, O Coronelismo na República Velha, As oligarquias, A Revolução de 1930, A administração política, de 1930 até os dias atuais, Aspectos históricos e urbanísticos de Goiânia, Aspectos da Cultura Goiana, A culinária regional, As festas religiosas, O folclore goiano, O patrimônio histórico-cultural e o turismo, A população goiana, Povoamento, Movimentos migratórios, Densidade e distribuição demográfica, População economicamente ativa, Os aspectos físicos do território goiano, Hidrografia, Clima, Relevo, Vegetação, História do Município de Gameleira de Goiás - GO, Ética no serviço público. Lei Orgânica e estatuto dos servidores. **Atualidades:** Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades do Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações. História e geografia do Município, Estado e do Brasil. **Informática:** Sistema operacional e ambiente Windows 7, Windows 8, Windows 10. Edição de textos, planilhas e apresentações utilizando Microsoft Word, Excel e Power Point (versões 2007 e 2010) no ambiente Windows. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Agente Administrativo:** Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Etiqueta no trabalho. Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais (dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos); da Administração Pública (Disposições Gerais; dos Servidores Públicos).

**Fiscal de Posturas:** Fiscalização de Posturas; Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da construção civil; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Noções básicas da construção civil: Desenho de arquitetura: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas da ABNT. Planejamento e construção. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras. Habite-se; Alvará de Construção. Unidades de medida; Equipamentos de proteção individual. Legislação: Estatuto das Cidades, Código de Postura do Município, Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Gameleira de Goiás – GO.

**Fiscal de Tributos Municipais:** Sistema tributário nacional: Limitações constitucionais ao poder de tributar: princípios constitucionais tributários e imunidades tributárias. Conceito e espécies de tributos (vinculados e não vinculados). Contribuições especiais. Tributos diretos e indiretos. Tributos cumulativos e não cumulativos. Fontes do direito tributário e hierarquia de normas. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: Fato gerador, base de cálculo e alíquota. Obrigação principal e acessória. Sujeito ativo, passivo e substituto tributário. Responsabilidade tributária, por infrações fiscais, solidariedade e sucessão. Constituição de crédito tributário: Lançamento tributário e modalidades. Extinção, suspensão e exclusão do crédito tributário. Conceitos de administração tributária. Defesas fiscais do contribuinte. Gestão tributária tipos de organizações: Sociedades, associações, filantropias. Atividades empresariais: indústria, comércio, prestação de serviços. Elementos fundamentais de contabilidade. Tributos diretos: Tributação da renda das pessoas jurídicas e regime de transição. • Tributação simplificada (SIMPLES). Tributação da renda

das pessoas físicas. Tributação do patrimônio. Tributos indiretos: Tributos sobre a produção e circulação de mercadorias. Tributos sobre o faturamento. Tributos retidos diretamente na fonte. Tributos sobre o comércio exterior e benefícios fiscais. Legislação Tributária: Impostos de competência dos Municípios: ISS, IPTU e ITBI. Fato gerador e incidência. Isenções. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Contribuintes e responsáveis; Alíquota e base de cálculo. Lançamento. Regime de pagamento. Código Tributário Municipal. Código de Obras e Posturas do Município. Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Municipais de Gameleira de Goiás - GO. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**Gestor de Programas:** Sistemas, Mercado e Regulação em Saúde. Ética e Responsabilidade Social em Negócios de Saúde. Gestão Estratégica de Pessoas. Contabilidade e Finanças para Gestão. Gestão da Qualidade em Saúde. Planejamento Tributário e Controle de Custos. Logística no Setor de Saúde. Gestão de Processos e Projetos. Auditoria nos Sistemas de Saúde. Políticas Públicas de Saúde no Brasil. Gestão de Serviços de Saúde. Bioética e Bioestatística. Planejamento e Gestão em Saúde Pública. Administração dos Serviços e Recursos de Saúde. Epidemiologia. Saúde da Mulher, do Idoso e Mental. História das Políticas de Saúde no Brasil; Legislação estruturante, princípios e diretrizes do SUS; Pacto pela Saúde; Financiamento do SUS; Humanização e Acolhimento – Política Nacional de Humanização; Métodos Epidemiológicos; Indicadores de Saúde; Sistemas de informação em Saúde; Vigilância à Saúde; Modelos de atenção e cuidados em Saúde; Promoção de Saúde; Educação em Saúde; Planejamento e Gestão em saúde.

**Técnico de Enfermagem:** Fundamentos de enfermagem (Técnicas de Enfermagem), Verificação e análise dos sinais vitais. Lei do exercício profissional (Lei 7.498/COFEN). Ética profissional (Resolução COFEN 311/2007). Dinâmica do processo de trabalho. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem. Anatomia e Fisiologia. Noções de farmacologia (Cálculo e administração de medicamentos e soluções). Admissão, transferência, alta e óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico (método do exame; posições). Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Assistência de enfermagem na higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: Fundamentos de assistência em saúde da família, imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Insuficiência Renal Aguda: Caracterização, Procedimento, cuidados de enfermagem. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOBSUS de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Noções biossegurança. Noções nutrição enteral e parenteral. Enema. Balanço hídrico. Oxigenoterapia e Inaloterapia. Enfermagem em UTI adulto. Enfermagem em UTI Neonatal, materno infantil e pediatria. Enfermagem ginecológica e em Centro Obstétrico. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto, da mulher, da criança e do Idoso. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e Diabetes Mellitus (DM). Doenças transmissíveis e Infecções sexualmente transmissíveis (IST). Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Municipais de Gameleira de Goiás. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º)

**Técnico em Contabilidade:** Patrimônio Público; Lançamento; Receitas; Despesas; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais e Federais; fazendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Contabilidade Pública; Orçamento público: O orçamento na Constituição Federal de 1988, Evolução do Orçamento Público, Os Princípios Orçamentários, O Orçamento-programa, O Processo Orçamentário, A Execução Orçamentária, A Avaliação Orçamentária; Receita pública: Conceito, A Receita Orçamentária, Classificação da Receita Orçamentária, Receita Extra-orçamentária, Estágio da Receita Pública; Despesa pública: Conceito, Despesa Orçamentária, Classificação da Despesa Orçamentária, Despesa Extraorçamentária, Estágio de Despesa Pública, Contabilização da Despesa Pública; Os restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; licitação: Conceito, Legislação Aplicada, Edital, Modalidades de Licitação, a execução orçamentária na administração federal: O Sistema Integrado de Administração Financeira SIAF, Os Documentos da Execução Orçamentária, O Plano de Contas, A Tabela de Eventos, Roteiros de Contabilização, O Ambiente de Processamento da Execução Orçamentária, INVENTÁRIO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Material Permanente, Material de Consumo, AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: O Balanço Orçamentário, O Balanço Financeiro, O Balanço Patrimonial, A Demonstração das Variações Patrimoniais. TOMADAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS. Leis: 4.320/64; 8.666/93, 8883/94, 9648/98 e 9854/99; Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Municipais de Gameleira de Goiás. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**Cuidador:** Programas, projetos e benefícios de Proteção Social Básica e Especial. Fundamentos Éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias, incluindo adolescentes. Programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais. Noções sobre direitos humanos e sociais. Cuidados em relação ao idoso: Aspectos gerais do envelhecimento. Problemas de saúde mais frequentes nessa faixa etária, Promoção da saúde; Higiene do Idoso; Sexualidade do idoso. Mobilidade e postura. Úlcera por pressão. Prevenção de quedas. Nutrição no cuidado ao idoso. Deglutição no envelhecimento. Distúrbios da deglutição. Formas de prevenção a desnutrição. No cuidados com crianças e adolescentes : Proteção e Defesa do Direito de Crianças, Adolescentes e idosos à Convivência Familiar e Comunitária. Direito da educação para todos. Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida. A importância do brincar. Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. O cotidiano na Educação Infantil: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. Prática educativa. Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Legislação Educacional. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Gameleira de Goiás - GO. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**Auxiliar de Educação Infantil:** Conhecimentos teóricos e práticos sobre desenvolvimento infantil, aprendizagem, aquisição da língua escrita; aquisição dos conceitos matemáticos fundamentais; aquisição das linguagens expressivas; Educação inclusiva; processos de avaliação; formação de pessoal para a Educação Infantil; técnicas de trabalho em grupo, supervisão de programas pedagógicos; registros da avaliação na Educação Infantil; e ainda: Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida; A importância do brincar; Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço; Cuidar e educar - função indissociável na educação infantil; Consciência fonológica; Avaliação na Educação Infantil; Currículo na Educação Infantil; Relação família escola; Rotina na Educação Infantil. Alfabetização como processo de apropriação das diferentes linguagens: apropriação inicial da leitura e da escrita; Ideia de representação, funções sociais da escrita; Texto: unidade da língua, tipologia textual, produção e reestruturação de textos, análise linguística; Elaboração de conceitos matemáticos: Campos Numéricos – Números Naturais, Números Racionais, Análise Combinatória; Campos Geométricos – Geometria Espacial, Geometria Plana, Sistema de Medidas; Estatística – Gráficos estatísticos; Elaboração de conceitos das Ciências Naturais: meio biótico e abiótico, recursos tecnológicos, interdependências, saúde; Elaboração de conceitos das Ciências humanas e sociais: tempo, tempo cronológico e histórico, temporalidade, espaço, relações e interações, cotidiano, memória e identidade/grupo, paisagem, localização, orientação, representação. Conceito de educação. Princípios e fins da educação. Compromisso com a avaliação. Visão obsoleta de educação. Avanços e retrocessos educacionais. Conhecimentos relacionados às disposições constitucionais e da Lei Orgânica do Município inerentes à Educação. Conhecimentos das disposições da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069, de 13 de junho de 1990; conhecimentos das Resoluções da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação, especialmente as de nº 4/2009, 5/2009, 4/2010 e 7/2010. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos inerentes às atribuições do cargo.

## ENSINO SUPERIOR:

### CONHECIMENTOS COMUNS À TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**Língua Portuguesa:** As questões de Língua Portuguesa visam a compreensão e interpretação de textos, a correta análise dos fatos da língua e a leitura das obras fundamentais de nossa Literatura. Assim, ele deverá, com base em textos e informações sobre concepções artísticas, estabelecer relações entre eles e seu contexto histórico, social, político ou cultural, identificando as escolhas dos temas, gêneros discursivos e recursos expressivos dos autores. Deverá também, com bases nesses textos, analisar as funções da linguagem, identificar marcas de variantes de natureza sociocultural, regional, de registro ou de estilo, e explorar as relações entre as linguagens coloquial e formal.

**Conhecimentos Gerais, Atualidades e Informática; Conhecimentos Gerais (Geo-história de Goiás):** Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás, Formação econômica de Goiás: A mineração no século XVIII, A agropecuária nos séculos XIX e XX, A estrada de ferro e a modernização da economia goiana, As transformações econômicas com a construção de Goiânia e de Brasília: industrialização, infraestrutura e planejamento, Aspectos da história política de Goiás, A independência em Goiás, O Coronelismo na República Velha, As oligarquias, A Revolução de 1930, A administração política, de 1930 até os dias atuais, Aspectos históricos e urbanísticos de Goiânia, Aspectos da Cultura Goiana, A culinária regional, As festas religiosas, O folclore goiano, O patrimônio histórico-cultural e o turismo, A população goiana, Povoamento, Movimentos migratórios, Densidade e distribuição demográfica, População economicamente ativa, Os aspectos físicos do território goiano, Hidrografia, Clima, Relevo, Vegetação, História do Município de Gameleira de Goiás, Ética no serviço público. Lei Orgânica e estatuto dos servidores. **Atualidades:**

Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes nas áreas da política, economia, transporte, sociedade, meio ambiente, educação, saúde, ciência, tecnologia, desenvolvimento sustentável, segurança pública, energia, relações internacionais, suas inter-relações e vinculações históricas. **Informática:** Sistema operacional e ambiente Windows 7, Windows 8, Windows 10. Edição de textos, planilhas e apresentações utilizando Microsoft Word, Excel e Power Point (versões 2007 e 2010) no ambiente Windows. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Programas de compressão de arquivos (Zip). Segurança da informação e procedimentos de segurança. Noções de vírus, ameaças virtuais e aplicativos (antivírus, anti-spyware). Noções de Proxy e Firewall. Procedimentos de backup.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

### **Advogado:**

**A) Direito Constitucional:** Constituição: conceito e classificação. Evolução histórica constitucional do Brasil. Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao poder de reforma constitucional. Cláusulas pétreas, Controle da constitucionalidade das leis. Inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de Inconstitucionalidade por omissão. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Efeito vinculante e modulação de efeitos das decisões no controle concentrado de constitucionalidade, Declaração de direitos. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade, direitos e partidos políticos, Ações Constitucionais: Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Habeas Data. Habeas Corpus. Reclamação, Organização do Estado brasileiro. A Federação na Constituição de 1988. Estrutura e repartição de competências entre União, Estados, Municípios e Distrito Federal. Competências legislativas e competências materiais. Competência privativa, comum e concorrente. Competências legislativas e materiais dos Município. Organização dos Poderes. Funções do Estado. A independência e a harmonia entre os Poderes e o sistema de pesos e contrapesos, O Poder Legislativo. Congresso Nacional. Composição e atribuições. Câmara dos Deputados e Senado Federal. Competências. Funcionamento do Poder Legislativo. Comissões permanentes e temporárias. As comissões parlamentares de inquérito. Competências da Câmara Municipal. Vereadores. Responsabilidade civil, penal e político administrativa dos vereadores, O processo legislativo. Espécies normativas. Emenda à Constituição. Limitações da natureza formal, substancial e temporal. Fases do processo legislativo. Quórum. Discussão, votação, sanção e veto, promulgação e publicação. Iniciativa para a apresentação de proposições, O Poder Executivo. Eleição, posse, atribuições e responsabilidade do Presidente da República. Poder regulamentar. Medidas provisórias. Crimes de responsabilidade do Presidente da República e dos Ministros do Estado. Competências do Poder Executivo Municipal. Responsabilidade civil, penal e político-administrativa do Prefeito. Decreto-Lei 201/1967. O Poder Judiciário. Organização e estatuto constitucional da magistratura. Competências do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho e Tribunal Superior Eleitoral. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público e Defensoria Pública.

**B) Direito Administrativo:** Conceito, fontes e princípios do direito administrativo, Administração Pública: princípios da administração pública; descentralização política e descentralização administrativa; descentralização e desconcentração administrativa. Órgãos públicos. Organização administrativa, administração direta, indireta e entes do terceiro setor. Consórcios públicos, Atos administrativos: Conceito, requisitos e classificação. Anulação, revogação, convalidação e prescrição. Atributos dos atos administrativos. Vinculação e discricionariedade nos atos administrativos. Processo Administrativo: conceito, princípios, fases, direitos dos administrados, Poder de Polícia. Licitações: Conceito e modalidades. Princípios básicos. Dispensa e inexigibilidade. Fase interna. Habilitação e julgamento. Adjudicação. Recursos. Anulação e Revogação. Registro de preços e Adesão. Lei 8.666/1993 e Lei 10.520/2002. Contrato administrativo: requisitos formais; cláusulas necessárias. Formalização. Anulação e Revogação. Formas de extinção. Lei 8.666/1993 e Lei 10.520/2002, Serviços Públicos. Execução direta e por delegação. Serviços indelegáveis. Diferenças entre concessão, permissão e autorização. Serviços públicos municipais. Parcerias público-privadas, Bens públicos: Conceito, classificação, atributos e formas de uso dos bens públicos, Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. Função social da propriedade. Tombamento. Servidão administrativa. Desapropriação. Limitações Administrativas, Agentes Públicos: classificação. Servidores públicos civis. Acesso aos cargos públicos. Formas de provimento. Concurso público. Normas constitucionais sobre servidores. Responsabilidade do servidor público: civil, penal, administrativa e por improbidade administrativa (Lei no 8.429/1992). Processo administrativo. Sindicância. Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Gameleira de Goiás - GO. Responsabilidade civil do Estado. Evolução. Fundamentos. Responsabilidade objetiva e responsabilidade subjetiva. Causas excludentes e atenuantes, Controle da Administração Pública. Controle administrativo. Controle legislativo. Controle judicial. Limites ao controle jurisdicional sobre o ato administrativo. Controle externo a cargo

do TCM –Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás. Controle social e popular. Lei de Acesso à Informação (Lei Federal no 12.527, de 18/11/2011).

**C) Direito Civil:** Conceito: direito público e direito privado, Vigência e eficácia da lei. Conflito de leis no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação da lei. Pessoas naturais: da personalidade e da capacidade. Pessoas jurídicas: disposições gerais e classificação. Fatos e atos jurídicos. Negócio Jurídico: Conceito e classificação. Interpretação dos negócios jurídicos. Defeitos dos negócios jurídicos. Erro, dolo, coação, simulação e fraude. Nulidades absolutas e relativas, Obrigações. Conceito. Obrigações de dar, de fazer e de não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis e solidárias. Cláusula Penal. Liquidação das obrigações. Extinção das obrigações. Pagamento. Objeto e prova, tempo e lugar do pagamento. Compensação, novação, transação e dação em pagamento, Responsabilidade civil, Contratos: Teoria geral. Prescrição e Decadência: Conceito, prazos, suspensão e interrupção. Direito das coisas: Posse e propriedade.

**D) Direito Processual Civil:** Normas Fundamentais e Aplicação das Normas Processuais, Jurisdição e Ação. Competência Interna. Competência em razão do valor, da pessoa e da matéria. Competência funcional e territorial. Modificações da competência. Sujeitos processuais: Partes e Procuradores. Sucessão das Partes e dos Procuradores. Capacidade de ser parte e de estar em juízo. Litisconsórcio. Intervenção de Terceiros. Assistência. A Câmara Municipal em juízo. Personalidade jurídica e personalidade judiciária. Poderes, Deveres e Responsabilidade do Juiz. Impedimentos e Suspeição. Ministério Público. Advocacia Pública, Atos Processuais. Forma, Tempo e Lugar dos Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Nulidades, Tutela Provisória. Tutela de Urgência e Tutela da Evidência, Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Processo de Conhecimento. Procedimento Comum. Disposições Gerais. Petição Inicial: Requisitos. Pedido. Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Audiência de Conciliação ou de Mediação, A Resposta do Réu. Contestação. Reconvencção. Revelia. Providências Preliminares e Saneamento. Julgamento Conforme o Estado do Processo. Extinção do Processo. Julgamento Antecipado do Mérito. Julgamento Antecipado Parcial do Mérito. Saneamento e Organização do Processo, Audiência de Instrução e Julgamento. Provas. Sentença: Classificação das sentenças. Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa. Coisa Julgada: Coisa julgada formal e material. Limites objetivos e subjetivos da Coisa Julgada. Cumprimento da Sentença. O processo nos Tribunais. A Ordem dos Processos e dos Processos de Competência Originária dos Tribunais. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Conflito de Competência. Reclamação ao STF. A adoção de precedentes à luz do novo CPC. Repercussão geral. Súmula vinculante. Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. Meios de Impugnação das decisões Judiciais. Recursos. Disposições Gerais. Duplo Grau de Jurisdição. Pressupostos. Efeito suspensivo e devolutivo dos recursos. Apelação. Agravo de Instrumento. Agravo Interno. Embargos de Declaração. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça: Recurso Ordinário; Recurso Extraordinário e Recurso Especial. Julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Procedimentos especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública, Habeas Data, Ação Direita de Inconstitucionalidade, Ação Declaratória de Constitucionalidade, Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental e Ação de Inconstitucionalidade por Omissão. Objeto, partes, cabimento, prazo para impetração, competência, medidas liminares e cautelares.

**E) Direito Penal:** Crimes contra a Administração Pública no Código Penal, Crimes na Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93), Responsabilidade de Prefeitos e Vereadores no Decreto-Lei nº 201/67. Crimes contra as finanças públicas no Código Penal,

**F) Direito Tributário e Financeiro:** Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, Estados e Municípios. Repartição de receitas tributárias, Obrigação tributária. Hipótese de incidência. Fato imponível. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária, Crédito tributário. Lançamento. Modalidades. Revisão. Suspensão. Extinção. Exclusão, Imunidade e isenção, Tributos. Natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies tributárias. 6.6. Tributos Municipais, Finanças públicas. Normas gerais da atividade financeira do Estado. Orçamentos públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101, de 04/05/2000). Lei de contabilidade pública (Lei 4.320, de 17/03/1964). 7.

**G) Direito Urbanístico:** Política urbana. Normas constitucionais de política urbana: o plano diretor e a usucapião urbano constitucional. Instrumentos da política urbana. O IPTU progressivo e a função social da propriedade. Desapropriação. Direito de preempção. Outorga onerosa do direito de construir. Operações urbanas consorciadas. Transferência do direito de construir. 8.2. Estatuto da cidade: Lei 10.257, de 10/07/2001.

**Assistente Social:** Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O

projeto éticopolítico-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º. 8.742/93); Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

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

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

**Enfermeiro PSF:** Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem, código de ética e legislação profissional, Programa nacional de imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio. Atenção à saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, nutrição infantil (Aleitamento materno e alimentação complementar), doenças infecto contagiosas na infância (Atenção integrada às doenças prevalentes na infância - AIDPI), doenças diarreicas agudas (DDA), doenças respiratórias na infância. Atenção à saúde do adulto: doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, DST/Aids, Doenças crônicas não transmissíveis - DCNT etc. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica: (período pré, trans e pós operatório). Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento. Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE. Enfermagem em oncologia. Sistema Único de Saúde: Princípios, diretrizes e legislação. Vigilância epidemiológica: notificação, indicadores de saúde. Vigilância sanitária. Planejamento e programação de saúde. Emergências; intoxicações exógenas e entógenas, RCP, IHM, EAP, Reação anafilática, traumas, crises hipertensivas, queimaduras, estados de choque e emergências obstétricas. Assistência de enfermagem em ginecologia e obstetrícia. Diabetes mellitus: crises hiper e hipo glicêmicas, hemorragia digestiva. Traumatismo crânio encefálico. Acidentes com animais peçonhentos. Administração em enfermagem. Enfermagem em psiquiatria. Cálculo e administração de medicamentos. Desinfecção, antisepsia, assepsia, esterilização de materiais e equipamentos. Limpeza hospitalar. O Programa de Saúde da Família. Avaliação da qualidade em serviços de saúde. Resolutividade dos serviços de saúde e a satisfação do cliente. O Sistema Único de Saúde - SUS. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Financiamento da saúde. Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica. A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); campos de atuação de Saúde Pública; Norma Operacional da Assistência à Saúde. Código de Ética profissional da categoria.

**Farmacêutico:** Políticas de saúde e de medicamentos, Regulamentação e Qualidade. Seleção de medicamentos, Disponibilidade e acesso. Assistência farmacêutica na atenção básica de saúde. Assistência farmacêutica no SUS - medicamentos disponibilizados e programas aos quais se destinam (Saúde mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos e AIDS). Dispensação, fracionamento e distribuição de insumos farmacêuticos e correlatos incluindo escrituração de medicamentos sujeitos a controle especial. Farmacotécnica Hospitalar: nutrição parenteral, saneantes, anti-sépticos, desinfetantes, esterilizantes e misturas intravenosas. Métodos de coleta e preservação de sangue, fezes, urina, secreções e outros líquidos biológicos. Tipos de anticoagulantes. Métodos de armazenamento e manipulação de amostras biológicas. Parasitas responsáveis pelas endoparasitoses e ectoparasitoses humanas, particularmente as existentes no Brasil. Diagnóstico laboratorial, técnicas e procedimentos laboratoriais aplicados ao diagnóstico das doenças parasitárias de interesse humano. Bioquímica Clínica, métodos e técnicas de ensaios laboratoriais para a determinação de: proteínas plasmáticas; carboidratos e diabetes; lipídeos, lipoproteínas e dislipidemias; ácido úrico, uréia e creatinina; enzimologia clínica; função hepática; função renal e equilíbrio hídrico, eletrolítico e acidobásico e função cardíaca. Exames físico, químico e citológico da urina e líquidos corporais. Automação em bioquímica clínica. Erros inatos do metabolismo. Hormônios e suas funções metabólicas. Correlações de resultados de exames bioquímicos com a fisiopatologia. Microbiologia clínica: métodos e técnicas de isolamento e identificação de microrganismos. Técnicas e práticas laboratoriais especializadas para o diagnóstico microbiológico das síndromes infecciosas. Principais doenças infecciosas de interesse clínico causadas por bactérias, fungos e vírus. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Reações antígeno anticorpo. Estudo do tipo de reação, fundamentos do método e desenvolvimento prático dos ensaios de imunodiagnóstico. Anemias. Hemoglobinopatias. Hemostasia e coagulação. Patologia dos leucócitos. Neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses. Interpretação clínica do hemograma. Biossegurança laboratorial. Controle de qualidade em laboratório de análises clínicas. Gerenciamento da qualidade, calibração de vidrarias e equipamentos. Desenvolvimento de procedimentos operacionais padrão em análises clínicas.

**Médico PSF (40h):** Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; colelitíase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal; Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarrenais; distúrbios das glândulas paratireoides; Doenças reumáticas: artrite reumatoide; espondiloartropatias; colagenoses; gota; Doenças infecciosas e erapia antibiótica; Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; colelitíase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal; Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarrenais; distúrbios das glândulas paratireoides; Doenças reumáticas: artrite reumatoide; espondiloartropatias; colagenoses; gota; Doenças infecciosas e erapia antibiótica; Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária;

**Professor NI 30h:** Ética e Educação. Aprendizagem – Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação. A Compreensão da Educação como Processo Social. Níveis e Modalidades de Ensino. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático. O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos. Currículo e Matriz curricular: Teorias do Currículo. Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular. Gestão Escolar: Gestão Democrática da Escola. Eficiência e Eficácia escolar. Clima de Trabalho na Escola. Organização. Assistência à Educação / Coordenação / Controle. Avaliação. A Dinâmica da Escola: Projeto Pedagógico. Estrutura Funcional. Currículo. A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação do Trabalho Pedagógico: Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar. Tempos e Espaços escolar: Os Aspectos legais para o seu

funcionamento. O Regimento Escolar sua importância, elaboração e aplicabilidade. O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Educação Inclusiva.

**Professor Educação Física 30h:** A história e as concepções pedagógicas da Educação física escolar; Metodologia de Ensino da Educação física; O plano de aula e suas aplicações práticas; Avaliação da educação física escolar; A ludicidade no ambiente escolar; Conceitos e Procedimentos das danças; brincadeiras e jogos (cooperativos, recreativos e competitivos), Lutas e ginástica; O esporte como conteúdo de ensino da educação física escolar; Aspectos críticos para a prática educativa dos esportes na escola; Práticas corporais de aventura; Educação física adaptada; Acrescentar: Base nacional comum curricular BNCC – unidades temáticas, objetos de conhecimentos e habilidades. Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009; Decreto 7.611 de 2011 que Estabelece o Atendimento Educacional;

**Professor de Matemática 30h:** Números: números inteiros; divisibilidade; números racionais; números irracionais e reais. Funções: Igualdade de funções; determinação do domínio de uma função; função injetiva (injetora), sobrejetiva (sobrejetora) e bijetiva (bijetora); função inversa; composição de funções; funções crescentes, decrescentes, pares e ímpares; os zeros e o sinal de uma função; funções lineares, constantes do 1º e 2º grau, modulares, polinomiais, logarítmicas e exponenciais. Equações: desigualdades e inequações. Geometria: plana, espacial e analítica. Trigonometria: triângulo retângulo; estudo do seno, cosseno e tangente. Sequências: sequências de Fibonacci, sequências numéricas; progressão aritmética e geométrica. Matrizes: determinantes; sistemas lineares; análise combinatória; binômio de Newton. Noções de Estatística: medidas de tendência central; medidas de dispersão, distribuição de frequência; gráficos; tabelas. Matemática Financeira: Proporção, porcentagem, juros e taxas de juros, juro exato e juro comercial, sistemas de capitalização, descontos simples, desconto racional, desconto bancário; taxa efetiva, equivalência de capitais. Cálculo de Probabilidade. Números Complexos. Cálculo Diferencial e Integral das Funções de uma Variável. Noções de História da Matemática. Avaliação e Educação Matemática: formas e instrumentos. Metodologia do Ensino de Matemática: uso de material concreto, calculadora e computador. Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009; Decreto 7.611, de 2011 que estabelece o Atendimento Educacional.

**Professor de Português/Inglês 30h:** Texto - Reading and Comprehension; Grammar; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms. O conditional, Metodologia do ensino da Língua Inglesa, Acrescentar: Base Nacional Comum Curricular-BNCC: Língua Inglesa-eixos temáticos, objetos de conhecimentos e habilidades, eixos organizadores e competências específicas). Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009; Decreto 7.611 de 2011 que Estabelece o Atendimento Educacional.

**Psicólogo:** abordagens, conceitos e práticas. ÁREAS DE ATUAÇÃO DO PSICÓLOGO: Escolar, Desenvolvimento humano, Social, Organizacional e do Trabalho, Saúde, Jurídica, Avaliação, Neuropsicologia, Políticas Públicas, Psicometria, Pesquisa, Clínica, Reabilitação, Home Care, SUS, Mediação de Conflitos, Comunicação de Redes, Trânsito. CFP/SATEPSI: Resoluções (CFP nº 004/2019, nº 011/2018, nº 010/2018, nº 009/2018, nº 001/2018, nº 003/2017, nº 002/2016, nº 007/2009, nº 002/2009, nº 001/2009, nº 010/2005), Pareceres Favoráveis e Desfavoráveis dos Testes, Instrumentos de uso exclusivo do Psicólogo, Código de Ética Profissional do Psicólogo, Código de Processamento Disciplinar do Psicólogo.