

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS – GO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2008

A Prefeitura Municipal de Mineiros – Estado de Goiás, torna público, conforme o artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS, para provimento de cargos públicos que integram o quadro de pessoal Prefeitura Municipal, providos pelo Regime Estatutário, cuja nomeação dar-se-á conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, de acordo com determinação de trabalho, para cumprir o horário de trabalho pré-estabelecido. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

I - DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento dos cargos atualmente vagos, e dos que vagarem ou forem criados, no Município, dentro do prazo de validade de 01 (um) anos, prorrogável uma única vez por (01) um ano, a contar da data de homologação do certame, a critério da Prefeitura Municipal de Mineiros.

1.2. Os cargos, área de atuação, quantitativo de vagas, requisitos, vencimento salarial, carga horária e a taxa de inscrição são os estabelecidos no presente Edital, conforme descrições abaixo.

CARGOS – GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E OPERACIONAL (LEI MUNICIPAL N.º 1.363/08)

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXAS DE INSCRIÇÕES
Agente Administrativo	30	R\$ 850,00	40 horas	Ensino Médio Completo (2º Grau); Conhecimentos em informática.	R\$ 80,00
Auxiliar de Produção	08	R\$ 510,00	40 horas	Ensino Médio Completo (2º Grau).	R\$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais	40	R\$ 420,00	40 horas	1ª Fase do Ensino Fundamental (1º Grau Incompleto).	R\$ 40,00
Fiscal de Obras e Postura	05	R\$ 850,00	40 horas	Ensino Médio Completo (2º Grau).	R\$ 80,00
Fiscal do Procon	02	R\$ 850,00	40 horas	Ensino Médio Completo (2º Grau).	R\$ 80,00
Fiscal de Tributos	02	R\$ 850,00	40 horas	Ensino Médio Completo (2º Grau), com habilitação técnica em Contabilidade; Graduação completa ou em conclusão dos cursos: Ciências Contábeis, Economia, Direito, Administração e/ou áreas afins.	R\$ 80,00
Monitor de Creche	02	R\$ 460,00	40 horas	Ensino Médio Completo (2º Grau).	R\$ 40,00
Motorista	10	R\$ 850,00	40 horas	Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação profissional, categoria "D" ou "E".	R\$ 80,00
Operador de Máquinas	08	R\$ 850,00	40 horas	1ª Fase do Ensino Fundamental (1º Grau Incompleto). Carteira Nacional de Habilitação profissional, categoria "D" ou "E", com habilitação específica.	R\$ 80,00
Atendente	15	R\$ 420,00	40 horas	Ensino Médio Completo (2º Grau).	R\$ 50,00
Técnico Agrícola	01	R\$ 850,00	40 horas	Ensino médio completo (2º Grau), com habilitação específica de Técnico Agrícola em Agropecuária.	R\$ 80,00
Técnico em Segurança do Trabalho	01	R\$ 850,00	40 horas	Ensino Médio Completo (2º Grau), com habilitação específica de Técnico em Segurança do Trabalho.	R\$ 80,00
Topógrafo	01	R\$ 850,00	40 horas	Ensino Médio Completo (2º Grau), com habilitação técnica na área de atuação; Registro Profissional no Órgão Competente.	R\$ 80,00

CARGOS – GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO CIENTÍFICO (LEI MUNICIPAL N.º 1.363/08)

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXAS DE INSCRIÇÕES
Administrador	01	R\$ 1.750,00	40 horas	Graduação Superior Específica e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.	R\$ 100,00
Advogado	01	R\$ 1.300,00	20 horas	Graduação Superior Específica e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.	R\$ 100,00
Analista e Fiscal Ambiental	01	R\$ 1.750,00	40 horas	Graduação Superior em Engenharia Florestal e Ambiental, Agronomia, Geologia, Bioquímica ou Biologia e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.	R\$ 100,00
Arquiteto	01	R\$ 1.300,00	30 horas	Graduação Superior Específica e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.	R\$ 100,00
Assistente Social	02	R\$ 1.750,00	40 horas	Graduação Superior Específica e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.	R\$ 100,00
Bibliotecário	01	R\$ 1.750,00	40 horas	Graduação Superior Específica e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.	R\$ 100,00
Engenheiro Agrônomo	01	R\$ 1.750,00	40 horas	Graduação Superior Específica e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.	R\$ 100,00
Engenheiro Civil	02	R\$ 1.750,00	30 horas	Graduação Superior Específica e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.	R\$ 100,00
Fiscal de Arrecadação	02	R\$ 1.300,00	40 horas	Graduação Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia e/ou Direito. Registro no Respeetivo Conselho de Classe.	R\$ 100,00
Fonoaudiólogo	02	R\$ 1.300,00	30 horas	Graduação Superior Específica e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.	R\$ 100,00
Nutricionista	01	R\$ 1.300,00	30 horas	Graduação Superior Específica e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.	R\$ 100,00
Psicólogo	02	R\$ 1.300,00	20 horas	Graduação Superior Específica e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.	R\$ 100,00
Terapeuta Ocupacional	01	R\$ 1.300,00	30 horas	Graduação Superior Específica e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.	R\$ 100,00

CARGOS – GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE NÍVEL MÉDIO (LEI MUNICIPAL N.º 1.363/08)

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXAS DE INSCRIÇÕES
Auxiliar de Consultório Dentário	08	R\$ 420,00	40 horas	Ensino Médio Completo (2º Grau); Certificado de qualificação profissional na área; Registro no órgão competente.	R\$ 40,00
Auxiliar de Enfermagem	12	R\$ 460,00	40 horas	Ensino fundamental. Curso de auxiliar de enfermagem. Registro profissional -GO.	R\$ 40,00
Auxiliar de Farmácia	04	R\$ 460,00	40 horas	Ensino Médio Completo (2º Grau); Conhecimentos em Informática.	R\$ 40,00
Auxiliar de Serviços de Saúde	03	R\$ 510,00	40 horas	Ensino Médio Completo (2º Grau); Conhecimentos em Informática.	R\$ 50,00
Recepcionista	10	R\$ 420,00	40 horas	Ensino Médio Completo (2º Grau); Conhecimentos em Informática.	R\$ 40,00

Técnico em Enfermagem	10	R\$ 610,00	40 horas	Ensino Médio Completo (2º Grau); Certificado de qualificação profissional básica de técnico em enfermagem; Registro no órgão competente.	R\$ 60,00
Técnico em Laboratório	03	R\$ 610,00	40 horas	Ensino Médio Completo (2º Grau); Certificado de qualificação profissional técnica na área; Registro no órgão competente.	R\$ 60,00
Técnico em Radiologia	03	R\$ 850,00	20 horas	Ensino Médio Completo (2º Grau); Certificado de qualificação profissional técnica em radiologia, e/ou Graduação Superior Específica; Registro no órgão competente.	R\$ 80,00

CARGOS – GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE NÍVEL SUPERIOR (LEI MUNICIPAL N.º 1.363/08)

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXAS DE INSCRIÇÕES
Assistente Social	01	R\$ 1.750,00	40 horas	Graduação Superior Específica e Registro no Respectivo Conselho de Classe.	R\$ 100,00
Biomédico/ Farmacêutico Bioquímico	02	R\$ 1.300,00	30 horas	Graduação Superior Específica e Registro no Respectivo Conselho de Classe.	R\$ 100,00
Cirurgião Dentista	06	R\$ 2.000,00	30 horas	Graduação Superior Específica e Registro no Respectivo Conselho de Classe.	R\$ 100,00
Cirurgião Dentista		R\$ 2.691,00	40 horas		
Enfermeiro	05	R\$ 2.000,00	30 horas	Graduação Superior Específica e Registro no Respectivo Conselho de Classe.	R\$ 100,00
Enfermeiro		R\$ 2.691,00	40 horas		
Farmacêutico	02	R\$ 1.300,00	30 horas	Graduação Superior Específica e Registro no Respectivo Conselho de Classe.	R\$ 100,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	01	R\$ 1.300,00	40 horas	Graduação Superior em áreas afins.	R\$ 100,00
Fisioterapeuta	01	R\$ 1.300,00	30 horas	Graduação Superior Específica e Registro no Respectivo Conselho de Classe.	R\$ 100,00
Fonoaudiólogo	01	R\$ 1.300,00	30 horas	Graduação Superior Específica e Registro no Respectivo Conselho de Classe.	R\$ 100,00
Médico	10	R\$ 2.000,00	20 horas	Graduação Superior Específica e Registro no Respectivo Conselho de Classe.	R\$ 100,00
Médico		R\$ 4.000,00	40 horas		
Psicólogo	01	R\$ 1.300,00	20 horas	Graduação Superior Específica e Registro no Respectivo Conselho de Classe.	R\$ 100,00
Terapeuta Ocupacional	01	R\$ 1.300,00	30 horas	Graduação Superior Específica e Registro no Respectivo Conselho de Classe.	R\$ 100,00

CARGOS – GRUPO OCUPACIONAL: EDUCAÇÃO – MAGISTÉRIO PÚBLICO (LEI MUNICIPAL N.º 1.362/08)

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXAS DE INSCRIÇÕES
Profissional do Magistério Nível I	30	R\$ 510,62	20 horas	Graduação Superior Específica (Licenciatura Plena em Pedagogia) e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.	R\$ 70,00
		R\$ 765,94	30 horas		
		R\$ 1.021,25	40 horas		

CARGOS – SAAE - GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO (LEI MUNICIPAL N.º 1.366/08)

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXAS DE INSCRIÇÕES
Auxiliar Administrativo	02	R\$ 730,00	40 horas	Ensino Médio Completo (2º Grau); Conhecimentos em Informática.	R\$ 70,00
Telefonista	01	R\$ 470,00	40 horas	Ensino Médio Completo (2º Grau).	R\$ 40,00

CARGOS – SAAE - GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL (LEI MUNICIPAL N.º 1.366/08)

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXAS DE INSCRIÇÕES
Auxiliar de Análise de Água	02	R\$ 850,00	40 horas	Ensino Fundamental Completo (1º Grau).	R\$ 80,00
Auxiliar de Limpeza	02	R\$ 420,00	40 horas	1ª Fase do Ensino Fundamental (1º Grau Incompleto).	R\$ 40,00
Auxiliar de Mecânico	01	R\$ 470,00	40 horas	1ª Fase do Ensino Fundamental (1º Grau Incompleto).	R\$ 40,00
Auxiliar de Serviços do Sistema de Hidrometria	04	R\$ 730,00	40 horas	1ª Fase do Ensino Fundamental (1º Grau Incompleto); Carteira Nacional de Habilitação categoria "A".	R\$ 70,00
Encanador do Sistema de Água	04	R\$ 730,00	40 horas	Ensino Fundamental Completo (1º Grau).	R\$ 70,00
Leiturista do Sistema de Água	02	R\$ 730,00	40 horas	Ensino Fundamental Completo (1º Grau); Conhecimentos em Informática.	R\$ 70,00
Mecânico	01	R\$ 730,00	40 horas	1ª Fase do Ensino Fundamental (1º Grau Incompleto).	R\$ 70,00
Motorista (SAAE)	01	R\$ 850,00	40 horas	Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação profissional, categoria "D" ou "E".	R\$ 80,00
Operador de Bombas	02	R\$ 610,00	40 horas	1ª Fase do Ensino Fundamental (1º Grau Incompleto).	R\$ 60,00
Operador de Máquinas	01	R\$ 850,00	40 horas	Ensino Fundamental incompleto; Carteira Nacional de Habilitação profissional, categoria "D" ou "E", com habilitação específica.	R\$ 80,00
Operador de Serviços Gerais	02	R\$ 470,00	40 horas	1ª Fase do Ensino Fundamental (1º Grau Incompleto).	R\$ 40,00
Operador do Sistema de Esgoto	03	R\$ 610,00	40 horas	1ª Fase do Ensino Fundamental (1º Grau Incompleto).	R\$ 60,00
Soldador	01	R\$ 730,00	40 horas	1ª Fase do Ensino Fundamental (1º Grau Incompleto).	R\$ 70,00

CARGOS – SAAE - GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO (LEI MUNICIPAL N.º 1.366/08)

	VAGAS	SALÁRIO	CARGA	REQUISITOS	TAXAS DE INSCRIÇÕES

CARGOS			HORÁRIA SEMANAL	MÍNIMOS	
Técnico em Meio Ambiente e Saneamento Básico	01	R\$ 730,00	40 horas	Ensino Médio Completo (2º Grau); Certificado de qualificação profissional técnica na área, com ênfase em Controle Ambiental e Saneamento Básico; Registro no órgão competente.	R\$ 70,00

CARGOS – SAAE - GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO CINÉTICO (LEI MUNICIPAL N.º 1.366/08)

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXAS DE INSCRIÇÕES
Farmacêutico-Bioquímico	01	R\$ 1.500,00	20 horas	Graduação Superior Específica, com especialização em Microbiologia e Registro no Respeetivo Conselho de Classe.	R\$ 100,00

1.3. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:

1.3.1 Ter nacionalidade brasileira na forma da lei;

1.3.2. Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

1.3.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

1.3.4. Ser eleitor, e estar quite com a Justiça Eleitoral;

1.3.5. Possuir no ato da convocação, os REQUISITOS EXIGIDOS para o cargo conforme especificado nas Tabelas acima, bem como a documentação comprobatória determinada no item 8.2.

1.3.5.1. A comprovação da experiência quando exigido nos requisitos mínimos mencionados nas Tabelas acima, dar-se-á através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social em cargos cuja denominação seja compatível com o cargo a que está concorrendo, e/ou atestados e/ou declarações de Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado e Atividade Profissional Autônoma;

1.3.5.2. As declarações e/ou atestados deverão conter obrigatoriamente: o nome do cargo, as atribuições que deverão ser compatíveis com a função a qual esta concorrendo; identificação do emitente em papel timbrado do declarante e firma reconhecida;

1.3.6. Não registrar antecedentes criminais;

1.3.7. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 6.368 de 21/10/1976;

1.3.8 Ter aptidão física e mental;

II - DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas pelo próprio candidato ou seu representante legal mediante procuração pública, no período de 24 de março de 2008 a 18 de abril, no horário das 08:00h às 11:00h, e das 13:00h às 17:00h, na sede da Prefeitura Municipal de Mineiros, situada na Praça Coronel Carrijo, n.º 01, Centro, CEP.: 75.830-000, Mineiros/GO., exceto aos sábados, domingos e feriados.

2.2. Para inscrever-se, o candidato interessado deverá no período das inscrições:

2.2.1. Preencher a Ficha de Inscrição fornecida no próprio local ou disponibilizada no site www.ecoplamconcursos.com.br e www.mineiros.go.gov.br optando pelo cargo e assinando a declaração, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

2.2.2. O pagamento da taxa de inscrição será efetuado mediante depósito bancário, identificado, junto ao Banco 001 (Banco do Brasil), agência n.º 0659-9, conta corrente n.º 23057-X, Prefeitura Municipal de Mineiros - "concurso".

2.2.3. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato;

2.2.4. As inscrições pagas com cheques somente serão consideradas efetivadas após a sua compensação. Em caso de devolução do cheque a inscrição do candidato será cancelada;

2.3. Após o pagamento/depósito da taxa de inscrição, todos os candidatos deverão se dirigir à sede da Prefeitura Municipal de Mineiros para efetivar a respectiva inscrição.

2.3.1. Para efetivar a inscrição o candidato deverá apresentar o documento original de identidade, o comprovante original do boleto bancário e entregar a Ficha de Inscrição totalmente preenchida e devidamente assinada e duas fotos (3x4) recente;

2.3.2. Após a efetivação da inscrição o candidato deverá solicitar ao encarregado do "Local de Inscrição" o seu Comprovante de Inscrição;

2.3.3. A Ficha de Inscrição será retida pelo pessoal encarregado das Inscrições e caso não seja entregue, não terá seu nome na relação de candidatos inscritos no Concurso;

ATENÇÃO!!!

O candidato que não devolver a ficha de inscrição preenchida juntamente com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição no local indicado no item 2.1. deste capítulo, não terá seu nome incluído na relação de candidatos inscritos no Concurso Público.

2.4. O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.

2.5. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição, uma única opção de cargo.

2.5.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá a primeira inscrição cancelada, prevalecendo a última inscrição realizada;

2.6. Não será concedida ISENÇÃO de taxa de inscrição.

2.7. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

2.8. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, **condicionais e/ou extemporâneas** ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma. Portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente o cargo pleiteado.

2.10. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.

2.11. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso, será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

2.12. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura, e à ECOPLAM – Escritório de Concursos Públicos e Assessoria Municipal Ltda o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.13. A inscrição implicará em completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

2.14. O candidato não portador de deficiência que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, deverá solicitá-la por escrito, **até o encerramento das inscrições**, entregando a solicitação no local de inscrição citado no item 2.1, informando o nome do Concurso, o cargo em que se inscreveu e quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

2.14.1. Após este período, quaisquer solicitações serão indeferidas;

2.15. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, o qual será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

2.16. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.17. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

III - DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

3.1. As pessoas portadoras de deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei n.º 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.1.1. Em obediência ao disposto art. 37, parágrafos 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei n.º 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso;

3.1.2. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória;

3.1.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99;

3.1.4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, no ato da inscrição;

3.1.5. No ato da inscrição, o candidato obriga-se a apresentar o laudo médico original ou cópia reprográfica autenticada, atestando a espécie e grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID (o qual será anexado à Ficha de Inscrição, tendo sido emitido no prazo máximo de 3 (três) meses), bem como a provável causa da deficiência (art. 39, IV do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999);

3.1.5.1. Deverá o candidato portador de deficiência, no ato da inscrição, solicitar a ECOPLAM – Escritório de Concursos Públicos e Assessoria Municipal Ltda a aplicação de prova especial, se necessário;

3.1.5.2. Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição;

3.1.5.3. A não solicitação de prova especial, eximirá a ECOPLAM – Escritório de Concursos Públicos e Assessoria Municipal Ltda de quaisquer providências;

3.1.6. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital, serão considerados como não portadores de deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados;

3.1.7. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação;

3.1.8. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos;

3.1.9. Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial por Comissão credenciada pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral;

3.1.10. O candidato portador de deficiência aprovado e convocado para fim de contratação à função, durante o período de experiência será submetido a avaliação por equipe multiprofissional prevista no artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99, que bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função/cargo e a deficiência apresentada;

3.1.11. A deficiência constatada não poderá ser utilizada para justificar concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro cargo;

3.1.12 Os candidatos portadores de deficiência deverão atender a todos os itens especificados neste Edital;

3.2. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, de acordo com sua condição, não a terá preparada seja qual for a sua alegação.

3.3. A necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador da deficiência, **é obstativo à inscrição no Concurso.**

3.4. Não obsta à inscrição ou ao exercício da função a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.

3.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, estrabismo, astigmatismo e congêneres.

3.6. As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas retornarão ao contingente global, podendo ser preenchidas pelos demais classificados, com estrita observância da ordem de classificação.

IV - DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

4.1. O Concurso Público será exclusivamente de provas, realizado em fase única, de caráter eliminatório e classificatório.

4.1.1. A duração da prova será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas;

4.2. As Provas de Língua Portuguesa, de Matemática, de Conhecimentos Gerais e Conhecimento Específico, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, com uma única resposta correta, versando sobre os programas contidos neste Edital, buscando avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo.

4.2.1. As provas objetivas constarão de 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 02 (dois) pontos cada, e versarão sobre conteúdos programáticos constantes do Anexo II, do presente Edital;

4.2.2. As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

4.2.3. Será considerado habilitado ou classificado, conforme o caso, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

4.2.4. O candidato não habilitado ou não classificado na prova objetiva será excluído do concurso.

4.2.5. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos.

4.2.6. O cartão resposta será corrigido através de leitora óptica, não podendo ser rasurado, caso ocorra o candidato será eliminado automaticamente.

4.3. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do coordenador até o término da prova;

4.4. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que autorizado e acompanhado por fiscal.

V – DAS NORMAS

5.1. As provas serão realizadas no dia 18 de maio de 2008, nos Colégios Municipais: Escola Municipal Padre Maximino Álvares, Escola Municipal Maria Aparecida de Almeida Paniago, Escola Municipal Castelo Branco; e nos Colégios Estaduais: Escola Estadual Polivalente; Escola Estadual Deputado José Alves de Assis; Escola Estadual Alice Pereira Alves, sítos na cidade de Mineiros, Estado de Goiás, com início às 09:00h e término às 12:00h. A Prefeitura Municipal, poderá alterar os horários das provas, ou até mesmo dividir a aplicação das mesmas em mais de uma data (ou mais de um local), cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através do placar da Prefeitura Municipal de Mineiros.

5.2 Não será permitida em hipótese alguma a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado neste Edital.

5.3. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc., deverão ser corrigidos somente no dia da respectiva prova em formulário específico.

5.4. A alteração de cargo somente será efetuada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente pela ECOPLAM – Escritório de Concursos Públicos e Assessoria Municipal Ltda.

5.4.1. Não será admitida a troca de opção de cargo, exceto no caso previsto no Item 5.4., deste Edital;

5.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identificação com fotos a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97);

c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta;

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

5.5.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas, qualquer documento original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

5.5.3. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;

5.5.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

5.5.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;

5.6. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer com antecedência mínima de 30 minutos antes do horário marcado para o início das provas. **Após o fechamento dos portões, que se dará impreterivelmente às 09:00h, não será permitida a entrada de candidatos retardatários.**

5.7. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame portando armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, etc.) ou semelhantes.

5.8. Entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro etc).

5.8.1. O descumprimento das instruções implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;

5.8.2. A ECOPLAM – Escritório de Concursos Públicos e Assessoria Municipal Ltda não se responsabilizará pela perda ou extravio de objetos e/ou equipamentos eletrônicos, durante a realização das provas;

5.8.3. As provas serão individuais, não sendo tolerado qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, notas, manuais, impressos, quaisquer espécies de anotações, celulares, calculadoras, tabuadas e similares. Reserva-se à Comissão realizadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir do recinto e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, estabelecendo critérios para resguardar a execução individual e correta das provas;

5.9. Nenhum candidato poderá retirar-se da sala, antes de decorrido 1 (uma) hora do início das provas.

5.9.1. O cartão de respostas será entregue 40 minutos após o início das provas;

5.9.2. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição;

5.9.3. Os candidatos não poderão levar consigo o caderno de questões, podendo ser transcritas as respostas para o cartão intermediário do candidato;

5.10. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

5.10.1. Apresentarem-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

5.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 5.5., alínea "b", deste Capítulo;

5.10.3. Não comparecer para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado;

5.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 5.9.

5.10.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, nos termos do item 5.8.3.

5.10.6. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

5.10.7. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

5.10.8. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

5.10.9. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

5.10.10. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;

5.10.11. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

5.11. Constatado após a realização das provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos para sua aprovação ou de terceiro, as provas serão anuladas, os envolvidos serão desclassificados do certame, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

5.12. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova, exceto no caso da candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, conforme estabelecido no item 2.15. deste Edital.

5.13. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

5.13.1. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio necessário;

5.13.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso;

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

5.15. O Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGOS - NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	TIPO DE PROVAS	CONTEÚDO	NÚMERO DE QUESTÕES
Auxiliar de Serviços Gerais Auxiliar de Limpeza (SAAE) Auxiliar de Mecânico (SAAE) Auxiliar de Serviços do Sistema de Hidrometria (SAAE)	OBJETIVA	Língua Portuguesa/Gramática	15
Mecânico (SAAE) Operador de Bombas (SAAE) Operador de Máquinas		Matemática	15

Operador de Máquinas (SAAE)			
Operador de Serviços Gerais (SAAE)			
Operador do Sistema de Esgoto (SAAE)		Conhecimentos Gerais/Atualidades	20
Soldador(SAAE)			

CARGO - NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	TIPO DE PROVAS	CONTEÚDO	NÚMERO DE QUESTÕES
Auxiliar de Análise de Água (SAAE)	OBJETIVA	Língua Portuguesa/Gramática	10
Encanador do Sistema de Água (SAAE)		Matemática	10
Leiturista do Sistema de Água (SAAE)		Conhecimentos Gerais/Atualidades	10
Motorista*		Conhecimentos Específicos*	20
Motorista (SAAE)*			

CARGOS - NIVEL MÉDIO COMPLETO	TIPO DE PROVAS	CONTEÚDO	NÚMERO DE QUESTÕES
Agente Administrativo	OBJETIVA	Língua Portuguesa/Gramática	10
Auxiliar de Produção			
Fiscal de Obras e Postura			
Fiscal do Procon			
Fiscal de Tributos	OBJETIVA	Matemática	10
Monitor de Creche			
Atendente			
Técnico Agrícola			
Técnico em Segurança do Trabalho	OBJETIVA	Conhecimentos Gerais/Atualidades	10
Topógrafo			
Auxiliar de Consultório Dentário			
Auxiliar de Enfermagem			
Auxiliar de Farmácia	OBJETIVA	Conhecimentos Específicos	20
Auxiliar de Serviços de Saúde			
Recepcionista			
Técnico em Enfermagem			
Técnico em Laboratório			
Técnico em Radiologia			

Auxiliar Administrativo (SAAE)			
Telefonista (SAAE)			
Técnico em Meio Ambiente e Saneamento			
Básico (SAAE)			

CARGOS - NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	TIPO DE PROVAS	CONTEÚDO	NÚMERO DE QUESTÕES
Administrador	OBJETIVA	Língua Portuguesa/Gramática	15
Advogado			
Analista e Fiscal Ambiental			
Arquiteto			
Assistente Social			
Assistente Social (Área da Saúde)			
Bibliotecário			
Biomédico/Farmacêutico Bioquímico			
Cirurgião Dentista			
Enfermeiro		Conhecimentos Gerais/Atualidades	10
Engenheiro Agrônomo			
Engenheiro Civil			
Farmacêutico			
Farmacêutico Bioquímico (SAAE)			
Fiscal de Arrecadação			
Fiscal de Vigilância Sanitária		Conhecimentos Específicos	25
Fisioterapeuta			
Fonoaudiólogo			
Fonoaudiólogo (Área da Saúde)			
Médico			
Nutricionista			
Professor do Magistério Nível I			
Psicólogo			
Psicólogo (Área da Saúde)			
Terapeuta Ocupacional			
Terapeuta Ocupacional (Área da Saúde)			

VI - DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A classificação final dos candidatos habilitados no concurso será:

6.1.1. O total de pontos obtidos na prova objetiva;

6.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, em duas listas, uma geral e outra especial, sendo específica para os candidatos portadores de deficiência.

6.2.1. A lista especial dos candidatos portadores de deficiência será publicada em jornal oficial do município (Placard da Prefeitura Municipal de Mineiros), em ordem alfabética, sendo concedido o prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data da publicação, para que os interessados retirem o formulário para perícia médica no local a ser indicado pela Prefeitura Municipal de Mineiros.

6.2.2. A perícia médica será realizada em Órgão Médico credenciado pela Prefeitura do Município, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do Cargo, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 05 (cinco) dias contados do respectivo exame;

6.2.3. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 05 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado;

6.2.4. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 05 (cinco) dias, contados da ciência do laudo referido no item anterior;

6.2.5. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 05 (cinco) dias, contados da realização do exame;

6.2.6. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos do Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/2004;

6.3. O resultado do concurso será afixado no placar da Prefeitura Municipal de Mineiros e divulgado na Internet no endereços eletrônicos www.ecoplamconcursos.com.br, www.mineiros.go.gov.br e caberá recurso nos termos do Capítulo VII, deste Edital.

6.4. A lista de Classificação Final, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será divulgada no endereço eletrônico www.ecoplamconcursos.com.br e www.mineiros.go.gov.br afixada no placar da Prefeitura Municipal de Mineiros e publicado em Jornal Oficial.

6.5. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

6.5.1. Obtiver melhor classificação (nota) na prova de conhecimentos específicos quando aplicada, ou, nos casos em que não for aplicada prova de conhecimentos específicos, dar-se-á preferência ao candidato que obtiver melhor classificação (nota) na prova de língua portuguesa.

6.5.2. Tiver maior idade;

6.5.3. For casado, viúvo, divorciado ou separado judicialmente;

6.5.4. Possuir maior número de filhos menores de 18 anos ou filho(s) incapaz(es);

6.5.5. Por sorteio;

6.6. A classificação no presente concurso não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo à Prefeitura Municipal de Mineiros o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no concurso, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

VII - DOS RECURSOS

7.1. Será admitido recurso quanto à formulação das questões, divulgação dos gabaritos e avaliação médica.

7.2. Os recursos serão interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da realização ou da divulgação do fato que lhe deu origem.

7.2.1. O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, o nome do cargo para o qual está concorrendo, endereço completo para correspondência, a fase do concurso a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado pela ECOPLAM Escritório de Concursos Públicos e Assessoria Municipal Ltda (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada;

7.2.1.1. Os recursos que não se refiram especificamente ao evento aprazado não serão apreciados;

7.2.1.2. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de prova, bem como verificar em cada folha contida na mesma (cabeçalho) se realmente refere-se ao cargo e nível pleiteado. Não caberão recursos, caso o candidato realize a prova pertencente a outro cargo.

7.3. O recurso deverá ser interposto por requerimento endereçado à Comissão do Concurso, que determinará o seu processamento. Dele deverão constar: o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido, endereço para correspondência e as razões da solicitação. O recurso deverá ser protocolizado no Setor de Protocolo, junto a Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Mineiros.

7.3.1. O recurso deverá ser apresentado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão ou para o fato que lhe deu origem em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia);

7.4. Recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo, fora do prazo estabelecido, que não apresentarem fundamentação lógica e consistente e que contenham o mesmo conteúdo não serão apreciados.

7.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telex, telegrama, Internet, via postal ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 7.3.

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

7.7. O ponto relativo à questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

7.7.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação;

7.7.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 6.4.;

7.8. A Comissão do Concurso Público, instituída pelo Decreto n.º 93 de 21 de fevereiro de 2008, constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

VIII - DA NOMEAÇÃO

8.1. Os candidatos classificados e aprovados serão convocados conforme disposições contidas no presente edital, observadas a disponibilidade de vagas e interesse público, após a respectiva homologação e publicação em jornal de circulação regional, Diário Oficial do Estado, mural da Prefeitura Municipal e endereço eletrônico www.ecoplamconcursos.com.br e www.mineiros.go.gov.br. Serão exigidos destes, cópias autenticadas dos seguintes documentos: quitação com as obrigações eleitorais e militares (em caso de candidato do sexo masculino); comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo, mediante a apresentação dos documentos exigidos por este edital e previstos em lei; declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 e seu parágrafo único, da lei federal n.º 8.112/90 e na legislação correspondente dos estados e municípios; declaração de bens; declaração de não-acumulação de cargo público ou de condições de acumulação amparada pela Constituição; comprovante de Inscrição no Conselho de Classe, respectivo, quando couber; RG, CPF, Título eleitoral; CNH correspondente, quando couber; PIS/PASEP; Certidão de casamento; certidão de nascimento de filhos menores; comprovante de residência.

8.2. Na nomeação dos candidatos classificados e aprovados será exigido ainda: CTPS original; 02 (duas) fotos 3x4; atestado médico admissional original, emitido por médico do trabalho (saúde física); atestado médico original, atestando saúde mental, emitido por médico psiquiatra (saúde mental); atestados de antecedentes criminais;

8.2.1. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima, serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a nomeação. A Prefeitura Municipal de Mineiros poderá solicitar outros documentos que acharem necessários.

8.2.2. Os candidatos convocados e habilitados serão nomeados obedecendo-se a ordem crescente de classificação por cargo.

8.3. Os candidatos nomeados terão um prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo, contados a partir da data da publicação do ato.

8.3.1. Não será prorrogado o prazo de Posse no cargo, a fim de que o candidato convocado complete as exigências previstas neste edital para habilitação no cargo.

8.4. As providências e atos necessários para a nomeação e posse dos candidatos aprovados classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de Mineiros.

8.5. A classificação neste concurso público, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal permanente do Município de Mineiros.

8.6. O candidato que na data da Posse estiver com 70 (setenta) anos, ou mais, de idade não será nomeado. Em razão do disposto no Inciso II, do parágrafo 1º, do Art. 40 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20, de 15/12/98 (DOU de 16/12/98).

8.7. O candidato no ato da posse deverá comprovar idade mínima de 18 anos completos.

IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes às etapas deste concurso, serão publicados em jornal de circulação local (Placard da Prefeitura Municipal de Mineiros), afixados nos quadros de publicações da Prefeitura Municipal de Mineiros, bem como a divulgação no endereço eletrônico www.ecoplamconcursos.com.br e www.mineiros.go.gov.br.

9.2. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no jornal.

9.3. A aprovação no concurso não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem da classificação final.

9.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

9.5. Caberá à Prefeitura Municipal a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

9.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

9.7. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade da ECOPLAM – Escritório de Concursos Públicos e Assessoria Municipal Ltda e Sr. Thalles Paulino de Ávila, administrador, devidamente inscrito no CRA sob o n.º 10033, em conformidade com a legislação vigente.

9.8. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Mineiros e pela ECOPLAM – Escritório de Concursos Públicos e Assessoria Municipal Ltda., no que tange a realização deste concurso.

Mineiros, 12 de março de 2008.

NEIBA MARIA MORAIS BARCELOS
Prefeita Municipal

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executar tarefas de auxiliar de eletricista, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de encanador, auxiliar de manutenção de veículos e máquinas, auxiliar de pavimentação, auxiliar de pré-moldados, servente, servente de obras, zelador, auxiliar de lavanderia, auxiliar de serrador, auxiliar de pedreiro, agente de combate à saúde, jardineiro, auxiliar de desenho e auxiliar de topografia; desempenhar outras tarefas afins ao cargo.

AUXILIAR DE LIMPEZA: Executar atividades de higiene e zeladoria em prédios públicos da Autarquia; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

AUXILIAR DE MECÂNICO: Auxiliar o Mecânico a reparar ou revisar veículos e máquinas, motores, hidrômetros e bombas em geral. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DO SISTEMA DE HIDROMETRIA: Executar atividades de cobrança, vistoria, fiscalização, elaborar laudos, efetuar cortes e religações. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

MECÂNICO: Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em máquinas, veículos, motores, hidrômetros e bombas em geral; providenciar os consertos de lanternagem, solda, torno, pintura, eletricidade, mecânica, testando-os, para certificar-se das condições de funcionamento. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

OPERADOR DE BOMBAS: Zelar dos equipamentos confiados à sua responsabilidade. Estar disponível aos rodízios de turnos de trabalho entender do manuseio de equipamentos elétricos e de bombeamento, manter limpos e dar manutenção nos filtros, estar sempre presente no local de trabalho e atento às suas funções inclusive nos horários noturnos, cuidar atentamente do preenchimento de relatórios conforme exigências das portarias MS e recomendações do Químico responsável; manter limpo e sob vigilância todo espaço físico do local de trabalho, bem como, estar atento a qualquer irregularidade que possa acontecer na represa de captação. Informar antecipadamente sobre o esgotamento de estoque dos produtos químicos existentes, os possíveis defeitos do equipamento para evitar danos; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Operar trator, motoniveladores e máquinas pesadas em geral, executando as tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural; vistoriar o veículo e zelar pela manutenção; recolhê-lo à garagem assim que as tarefas forem concluídas; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

OPERADOR DE SERVIÇOS GERAIS: Executar serviços de capina, roçagem, abertura de valetas, tapar buracos e bueiros; auxiliar na escavação de valetas, para passagem de condutores de água e esgoto, zelar dos equipamentos sob sua responsabilidade. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

OPERADOR DO SISTEMA DE ESGOTO: Exercer as tarefas inerentes a desentupimento, manutenção e construção de redes de esgoto e afins. Obedecer rigorosamente às recomendações quanto ao uso adequado dos equipamentos de proteção e segurança. Ter experiência de serviços de pedreiro. Disponibilidade em favor do órgão para executar serviços conforme a necessidade do SAAE em atendimento a comunidade. Zelar dos equipamentos sob sua responsabilidade. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

SOLDADOR: Executar serviços de soldagem, corte, aquecimento e chanframento em peças e partes de veículos, equipamentos e instalações, pelos processos de solda elétrica e ou oxiacetileno; Zelar dos equipamentos sob sua responsabilidade. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

AUXILIAR DE ANÁLISE DE ÁGUA: Executar análises físico-químicas e bacteriológica da água, monitorar o nível do reservatório, higienizar o ambiente de trabalho, zelar dos equipamentos, operar computador, coletar água nos pontos estratégicos da rede; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

ENCANADOR DO SISTEMA DE ÁGUA: Executar serviços de instalação, reparos e manutenção de redes de água e esgotos; auxiliar na escavação de valetas, para passagem de condutores utilizando material e ferramentas apropriados; desempenhar funções de pedreiro e outras atividades afins ao cargo.

LEITURISTA DO SISTEMA DE ÁGUA: Executar serviços de coleta de leitura de consumo mensal, cadastrar novas contas, cadastramento, pintura das caixinhas de hidrômetro; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

MOTORISTA: 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.

MOTORISTA (SAAE): Dirigir, com documentação legal, os veículos da frota da Autarquia; 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 e auxiliar nos serviços prestados pelo SAAE à comunidade. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO:

AGENTE ADMINISTRATIVO: Executar atividades inerentes à função administrativa nas várias áreas da Administração, realizar serviços de digitação, operar equipamentos diversos, assistir a chefia imediata, orientar os servidores, coletar e analisar dados; distribuir tarefas e outras atividades necessárias à consecução dos objetivos de sua área. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

AUXILIAR DE PRODUÇÃO: Exercer atividades na área de armador, pedreiro, pintor, marceneiro, serralheiro, carpinteiro, soldador, encanador, eletricista na área de instalações elétricas de baixa e alta tensão, eletricista de autos, borracheiro, serrador, bombeiro-hidráulico, mecânico, serviços especializados e outros inerentes a serviços e obras públicas e a manutenção mecânica, utilizando ferramentas e equipamentos adequados para assegurar a execução dos serviços pertinentes à área de atuação. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

FISCAL DE OBRAS E POSTURA: Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre obras e edificações do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre posturas do Município, fazendo vistorias nas atividades comerciais localizadas e ambulantes, nos logradouros públicos em geral, orientando e autuando os contribuintes infratores; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre parcelamento do solo urbano, fazendo vistorias aos locais de parcelamento do solo e vistoriando processos de loteamento e desmembramento, orientando e autuando os infratores; verificar e acompanhar o cumprimento da Legislação, sobre meio ambiente e comunicar as infrações cometidas aos Órgãos competentes; expedir relatório mensal das atividades desenvolvidas; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

FISCAL DO PROCON: Fiscalizar o cumprimento da legislação que trata do direito do consumidor, em especial os estabelecimentos bancários, no que se refere à cobrança abusiva de tarifas, taxas e serviços bancários em geral, cobrança de juros considerados abusivos, excesso de tempo para atendimento do usuário e outras atividades relacionadas ao setor; comerciais e industriais, no que se refere a venda de produtos não autorizados, data de validade dos produtos, especificações incorretas nas embalagens e outras atividades inerentes à relação de consumo e prestadores de serviços quanto a qualidade, valor e outras atividades relativas ao setor; expedir relatório mensal das atividades desenvolvidas; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

FISCAL DE TRIBUTOS: 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 os órgãos de arrecadação Estadual e Federal dentro de sua área de atuação; expedir guias de recolhimento; proceder avaliação de imóveis urbanos e rurais para efeito de pagamento de impostos; expedir relatório mensal das atividades desenvolvidas; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

MONITOR DE CRECHE: Desempenhar atribuições nas creches, de apoio à criança no que se refere ao seu bem estar físico e psico-social, desempenhando atividades de conformidade com as exigências especificadas no regulamento das creches; desempenhar outras tarefas atinentes ao cargo.

ATENDENTE: Executar serviços de atendimento ao público em geral; recepcionar visitantes, prestando-lhes informações e encaminhando-os a pessoas ou setores procurados; arquivar documentos diversos de interesse do seu setor de trabalho; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

TÉCNICO AGRÍCOLA: Participar da política de Defesa Sanitária Vegetal, do manejo e conservação do solo e preservação da flora em âmbito regional. Assessorar e orientar a implantação e implementação de programas agropecuários desenvolvidos pelo Município. Apoiar o pequeno produtor, orientando-o com técnicas adequadas, buscando a maior produtividade na agricultura e pecuária. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Investigar risco e causa de acidentes; analisar esquemas de prevenção para garantir a integridade dos servidores e bens públicos; inspecionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos municipais, observando as condições de trabalho; estabelecer normas e dispositivos de segurança; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

TOPÓGRAFO: Proceder o levantamento de terrenos ou bacias hidrográficas; auxiliar no levantamento de dados técnicos e pesquisa; realizar serviços topográficos; esboçar projetos provisórios; demarcação e curvas de níveis; fazer locação e nivelamento de eixo de estrada e notas de serviços de terraplanagem; analisar mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações; elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e conversões, para desenvolvê-los sobre a forma de mapas, cartas e projetos; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Executar atividades de apoio na recepção, agendando consultas, preenchendo e anotando fichas clínicas; manter em ordem o arquivo e fichário; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico em Higiene Dental; manipular materiais de uso odontológico; proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico;

realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Auxiliar no atendimento a pacientes sob a supervisão e orientação do médico, e enfermeiro; cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas; 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; participar de programas de aprimoramento profissional; desempenhar outras tarefas semelhantes em especial nos programas de Saúde desenvolvidos pelo Município.

AUXILIAR DE FARMÁCIA: Exercer tarefas estocando produtos, zelando pela limpeza das prateleiras, balcões outras áreas de trabalho; atendendo os pacientes, verificando receitas e entregando os produtos; controlando estoques e requisitando reposições; fornecendo dados sobre o estoque e prazo de validade de medicamentos e materiais; auxiliando o farmacêutico na manipulação de fórmulas; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE: Auxiliar nas atividades envolvendo serviços de atendimento à clientela nas Unidades de Saúde, incluindo a hospitalar; auxiliar o Técnico de Laboratório na recepção e triagem do material a ser examinado, instruindo a clientela; manusear todo o material utilizado pela equipe (lavar e preparar); desempenhar atividades afins ao cargo.

RECEPCIONISTA: Executar atividades de apoio na recepção das unidades de saúde, agendando consultas, atendendo pacientes, encaminhando-os aos locais de atendimento; preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, informar os horários de atendimento, pessoalmente ou por telefone; controlar fichários de documentos relativos ao histórico dos pacientes. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Auxiliar no atendimento a pacientes sob a supervisão e orientação do enfermeiro; cumprir prescrições médicas; auxiliar em intervenções cirúrgicas; reprocessar 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; participar de programas de aprimoramento profissional; desempenhar outras tarefas semelhantes em especial nos programas de Saúde desenvolvidos pelo Município; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Executar, sob supervisão do Biomédico e ou do Bioquímico, trabalhos técnicos de laboratórios relacionados com dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral; coleta de material biológico, realizando ou orientando exames, testes de cultura e microorganismo, através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Executar exames radiológicos sob a supervisão do médico radiologista, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raio-x, para atender as requisições médicas. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar atividades inerentes à função administrativa nas várias áreas da Administração, realizar serviços de digitação, operar equipamentos diversos, assistir a chefia imediata, orientar os servidores, coletar e analisar dados; distribuir tarefas e outras atividades necessárias à consecução dos objetivos de sua área. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

TELEFONISTA: Operar troncos e ramais telefônicos; fazer atender e completar ligações internas e externas; fazer e controlar o número de ligações urbanas e interurbanas diárias e mensais; receber, transmitir recados e mensagens, anotando dados pessoais e comerciais do interessado, prestando informações que se fizerem necessárias e guardando o devido sigilo; organizar e manter atualizados fichários e listas telefônicas com todos os dados importantes para contatos do órgão; comunicar a chefia distúrbios verificados no sistema telefônico do órgão; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO: Atuar na implementação de projetos ambientais nas áreas de gestão, tecnologia, conservação, educação ambiental e pesquisa aplicada; aplicar parâmetros analíticos de quantificação e qualificação do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual; participar no desenvolvimento de projetos de implementação de processos de intervenção para otimização da água para consumo humano na comunidade; participar na implementação de sistemas de esgotamento sanitário e resíduos sólidos, que resultem na promoção da saúde da comunidade; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

ADMINISTRADOR: Definir diretrizes e estratégias de ação para as diversas áreas de administração; desenvolver sistemas de suprimento e definir níveis de estoques mínimos e máximos; elaborar planos, projetos e programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal; elaborar projetos de estruturação e reorganização de serviço; elaborar estudos de simplificação de rotinas de trabalhos com vistas ao aumento da produtividade e eficiência dos serviços; planejar novas técnicas de elaboração orçamentária; elaborar normas de administração de material; efetuar estudos visando a padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento e alienação de material; prestar assistência aos superiores ou assessorá-los em assuntos de sua especialidade; emitir pareceres e elaborar os projetos sobre assunto de sua competência; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade a critério da chefia imediata; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

ADVOGADO: Exercer atividades de natureza jurídica, promovendo as defesas judiciais e administrativas do Poder Executivo de Mineiros, 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.

ANALISTA E FISCAL AMBIENTAL: Coordenar, programar e controlar as atividades relacionadas com a fiscalização municipal no que se refere à proteção do meio ambiente e dos recursos naturais; fiscalizar todas as formas de agressão ao ambiente, aplicar as penalidades cabíveis e orientar sua recuperação; emitir parecer técnico quanto ao licenciamento de obras e atividades consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, analisando os pedidos de licenciamento ambiental e emitindo a licença quando favorável; fixar diretrizes ambientais a serem observadas pela fiscalização municipal; estabelecer, por meio de instituições técnicas específicas, as diretrizes adicionais para a avaliação e licenciamento ambientais; cadastrar as atividades consideradas efetivas e potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, mantendo dados e informações sobre a qualidade ambiental do município; atender ao público e orientar sobre os procedimentos relativos ao licenciamento ambiental; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

ARQUITETO: Analisar e ou elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como, acompanhar e orientar a sua execução; realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do município, bem como, outras melhorias; exarar pareceres em questões afetas à sua área de atuação e de sua competência; participar da elaboração e acompanhamento do Plano Diretor do Município; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL: 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.

BIBLIOTECÁRIO: Analisar, registrar, classificar e catalogar livros, manuscritos, publicação, documentos e outros materiais bibliográficos de acordo com as normas técnicas existentes; atender e orientar os usuários, registrando saída e devolução dos mesmos; providenciar a seleção de livros e publicações diversas, para aquisição; manter intercâmbio com bibliotecas de instituições públicas e privadas; zelar pela guarda e conservação de todo o acervo bibliográfico.

BIOMÉDICO/FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO: Programar, orientar, supervisionar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas; realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas; supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, utilizando aparelhos e reoperadores apropriados; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

CIRURGIÃO DENTISTA: 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.

ENFERMEIRO: Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar os serviços de enfermagem nas Unidades Municipais de Saúde inclusive na Unidade Hospitalar, bem como, participar da elaboração e execução de programas de Saúde Pública. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Desempenhar atividades de elaboração desenvolvimento e supervisão de projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos materiais e a melhoria da qualidade de vida das populações. Realizar vistorias e emitir laudos técnicos; orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organizações agrícolas; promover o desenvolvimento de arborização pública; participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação ambiental e em especial no Plano Diretor e matérias correlatas. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

ENGENHEIRO CIVIL: Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; elaborar normas e acompanhar concorrências; elaborar cronogramas físico - financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros; promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras; licenciar obras para a construção ou reformas, de acordo com a legislação em vigor; analisar processos e aprovar projetos de loteamento, de acordo com a legislação em vigor; promover a regularização dos loteamentos e construções clandestinas e irregulares; conceder habite-se; participar da atualização e revisão do Código de Obras; executar outras tarefas afins ao cargo.

FARMACÊUTICO: 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.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO: Supervisionar o tratamento de água nas estações de tratamento do Município; avaliar análises físico-químicas e bacteriológicas das águas, realizadas pelo laboratório de análises como também seu controle de qualidade; supervisionar coletas de água em postos estratégicos da rede; providenciar e acompanhar desinfecções periódicas nas redes distribuidoras de água; cumprir demais exigências das portarias do Ministério da Saúde e afins no que diz respeito a água; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

FISCAL DE ARRECADAÇÃO: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária do município, orientando o contribuinte quanto à aplicação dessa legislação; controlar, auditar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes – inclusive as de natureza acessória e demais formalidades legais exigíveis – e da realização da receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários; executar vistorias iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como às alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares; orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Efetuar o controle sanitário através de orientação e fiscalização alimentícia e ambiental em Hotéis, Clínicas, Consultórios, Comércio, Indústria e outros, em especial na fabricação, produção, beneficiamento, acondicionamento, conservação, transporte, armazenamento e comercialização de gêneros alimentícios para fazer cumprir a legislação no âmbito da saúde pública do Município; efetuar o controle sanitário, promovendo a fiscalização e controle dos atos e fatos que tenham reflexo na Saúde Pública; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

FISIOTERAPEUTA: Prestar assistência fisioterápica a pacientes e acidentados nas unidades municipais de saúde; planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes; participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

FONOAUDIÓLOGO: Prestar assistência fonoaudiológica nas unidades municipais de Saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes, como também atender as Unidades Escolares e Sociais; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

MÉDICO: Prestar atendimento médico geral no tratamento e prevenção de doenças, nas Unidades Municipais de Saúde inclusive na Unidade Hospitalar; implementar ações para promoção da saúde; participar de programas e serviços de saúde; realizar visitas/atendimentos domiciliares; efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

NUTRICIONISTA: Desempenhar atividades de planejamento, coordenação, supervisão de serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando as carências nutricionais para elaboração de cardápios para a Merenda Escolar. Atender as Unidades Escolares, Sociais e outras que se fizerem necessárias. Ministras palestras e cursos. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

PROFESSOR DO MAGISTÉRIO NÍVEL I: 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.

PSICÓLOGO: 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.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Promover atividades de recuperação e integração social por meio de técnicas terapêuticas e recreacionais; realizar avaliação de casos e reavaliação periódica; prestar orientações à família, cuidadores e professores, proferir palestras e cursos na área; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

ANEXO II**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: TODOS OS CARGOS**

LÍNGUA PORTUGUESA/GRAMÁTICA: Compreensão e Interpretação de Textos; Uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; aumentativo e diminutivo de palavras; sinais de pontuação; divisão de sílaba de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; singular e plural; substantivo próprio e comum; antigos; adjetivos.

MATEMÁTICA: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas (cálculo), Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Noções de higiene e de segurança individual e coletiva; Atualidades, política do Brasil e de Goiás; Noções de cidadania, higiene e saúde; Noções de primeiros socorros; em nível de 1ª fase e do 1º grau, conhecimentos de história do Município de Mineiros, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos e institucionais; **noções de limpeza e higiene:** destinação do lixo; Produtos apropriados para limpeza, pesos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Conhecimentos e uso de utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, escolas, bem como de móveis e utensílios; Conhecimentos básicos sobre a rotina trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função.

NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA/GRAMÁTICA: Compreensão e Interpretação de Textos; Uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; aumentativo e diminutivo de palavras; sinais de pontuação; divisão de sílaba de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; singular e plural; substantivo próprio e comum; antigos; adjetivos.

MATEMÁTICA: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas (cálculo), Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Noções de higiene e de segurança individual e coletiva; Atualidades, política do Brasil e de Goiás; Noções de cidadania, higiene e saúde; Noções de primeiros socorros; em nível de 1ª fase e do 1º grau, conhecimentos de história do Município de Mineiros, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos e institucionais; **noções de limpeza e higiene:** destinação do lixo; Produtos apropriados para limpeza, pesos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Conhecimentos e uso de utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, escolas, bem como de móveis e utensílios; Conhecimentos básicos sobre a rotina trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

MOTORISTA: Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Sinalização horizontal, vertical, por apitos, gestos e semáforos. Noções básicas sobre complexo de trânsito. O homem: seu preparo técnico, psicológico e educacional como usuário da via. A Via: sua importância para a circulação veicular, seu uso pelo condutor e seu uso pelo pedestre. O Veículo: seu conhecimento como meio de comunicação e de transporte, seu uso e manutenção. O Código Nacional de Trânsito e seu regulamento. O comportamento do condutor na direção veicular. O comportamento do pedestre nas vias de circulação. A direção defensiva, sua importância para a segurança do trânsito. tipos de habilitação; O uso dos equipamentos obrigatórios e os acessórios de segurança. O comportamento específico do condutor no transporte de passageiros de cargas pesadas perigosas e socorros urgentes.

MOTORISTA (SAAE): Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Sinalização horizontal, vertical, por apitos, gestos e semáforos. Noções básicas sobre complexo de trânsito. O homem: seu preparo técnico, psicológico e educacional como usuário da via. A Via: sua importância para a circulação veicular, seu uso pelo condutor e seu uso pelo pedestre. O Veículo: seu conhecimento como meio de comunicação e de transporte, seu uso e manutenção. O Código Nacional de Trânsito e seu regulamento. O comportamento do condutor na direção veicular. O comportamento do pedestre nas vias de circulação. A direção defensiva, sua importância para a segurança do trânsito. tipos de habilitação; O uso dos equipamentos obrigatórios e

os acessórios de segurança. O comportamento específico do condutor no transporte de passageiros de cargas pesadas perigosas e socorros urgentes.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO – TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA – GRAMÁTICA: Leitura, interpretação e compreensão de textos, Princípios de coesão e de coerência textuais, conhecimentos de princípios normativos da língua, pontuação, acentuação, ortografia, elementos mórficos, coordenação e subordinação, regência verbal, sintaxe da colocação (próclise, ênclise e mesóclise).

MATEMÁTICA: Aritmética: sistema de numeração decimal; divisibilidade; m.d.c. e m.m.c.; operações com números naturais e com números fracionários; problemas envolvendo operações com números naturais e números; **Geometria:** reconhecimento das figuras planas; área e perímetro das figuras planas. Unidade de medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, massa e capacidade. Matemática Comercial: razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples. Álgebra: expressões algébricas; equações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Atualidades do Brasil e mundial, conhecimentos de história do Estado de Goiás e do Município de Mineiros, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos e institucionais.

CONHECIMENTO ESPECÍFICOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO: Recursos Humanos; Rotinas Trabalhistas; Cargos Públicos: acesso e investidura, acumulação cargos, cargos em comissão, contratação por tempo determinado, remuneração, carga horária. Concurso Público: acesso e investidura. Direitos adquiridos: Artigo 5ºCF, XXXVI. Direitos Sociais: Artigo 6º a 11º da CF. Dissídios individuais e coletivos, conciliação e julgamento. Seguro e Indenizações, acidentes de trabalho. Contribuições sociais. Direitos Trabalhistas e Previdenciários dos Empregados. Avaliação funcional.

AUXILIAR DE PRODUÇÃO: Rotina Administrativa: Arquivamento e distribuição materiais. Organização de protocolo, almoxarifado e arquivo. Rotinas de trabalho. Catalogação, classificação de materiais e planejamento. Fontes de informação.

FISCAL DE OBRAS E POSTURA: Conceito de administração pública. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A proibição na administração pública. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Mineiros.

FISCAL DO PROCON: Conhecimentos do Código de Defesa do Consumidor. Lei no 8 078 de 11 de setembro de 1990.

FISCAL DE TRIBUTOS: Tributos na Constituição Federal; Código Tributário Nacional; Impostos diretos, indiretos, imposto real, imposto pessoal, imposto fixo, imposto proporcional, imposto adicional, Tributos e outras receitas municipais: impostos privativos, impostos partilhados, impostos comuns: Taxas, Emolumentos, Contribuição de melhoria; Lei Orgânica Municipal, Principais Conceitos de Direito Tributário: Fato gerador, base de cálculo, alíquota, lançamento, crédito tributário, imunidade e isenção, incidência e não incidência, parafiscalidade e extrafiscalidade, bitributação; Código Tributário Municipal; Autonomia Municipal, autonomia financeira: decretação de tributos.

MONITOR DE CRECHE: CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS. A) Língua Portuguesa: Linguagem oral; Leitura; Expressão escrita; Ortografia. B) Matemática: Princípios básicos para o ensino da Matemática: fundamentos didáticos e psicológicos; Conjuntos; Sistema de numeração; Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Divisibilidade; Números racionais em forma de fração e em forma decimal; Sistema de medidas; Proposições matemáticas; Geometria; Avaliação em Matemática. C) Estudos Sociais: Estudos Sociais: Uma disciplina em questão: 1) Estudos Sociais nas escolas brasileiras; 2) O que não devem ser Estudos Sociais; 3) O que entendemos por Estudos Sociais. Relatos de experiências; Estudos Sociais: Noções fundamentais para a compreensão da realidade social; As coisas estão no mundo, só que eu preciso aprender ...; O cotidiano como ponto de partida ...; O dia a dia na sala de aula - Técnicas de ensino ...; É hora de comemorar ...; O trabalho nosso de cada dia ... D) Ciências: Fundamentação legal; Objetivos do ensino de Ciências; O método científico; Ensinar a pensar (teoria); O trabalho científico; Idéias sobre alguns aspectos da aprendizagem, segundo Piaget; Período preparatório - Conteúdo programático: Aprendendo Ciências através de experimentações; Ecologia nas quatro primeiras séries; As infestações e doenças mais comuns nas escolas; Carlos Chagas e o saneamento rural; Ajuda que a escola pode dar à comunidade; Alimentação. CONHECIMENTOS PSICOPEDAGÓGICOS: O desenvolvimento mental da criança; O pensamento da criança; A linguagem e o pensamento do ponto de vista genético; O papel da noção de equilíbrio na explicação psicológica; Problemas de psicologia genética; Gênese e estrutura na psicologia da inteligência; Políticas Educacionais. LDBEN/96. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS (MEC). Referencial Curricular Nacional para a educação infantil (MEC). Referencial Curricular Nacional para a educação infantil: estratégias e orientações

pedagógicas para a educação de crianças com necessidades educacionais especiais (MEC). Prática Psicomotora na pré-escola. Organização e funcionamento das creches.

ATENDENTE: Rotina Administrativa: Arquivamento e distribuição de documentos. Organização de protocolo e arquivo. Rotina de Biblioteca: Catalogação; Classificação; Planejamento, organização e administração de bibliotecas - Tratamento da Informação (catalogação, classificação e indexação) - Fontes de informação - Administração de Unidades de Informação (Bibliotecas, Centros de Documentação e Sistemas de Informação).

TÉCNICO AGRÍCOLA: Conhecimentos básicos sobre a estrutura da agropecuária local, regional e estadual; técnicas e legislação inerentes à preservação e à recuperação do meio ambiente; noções sobre técnicas de cultivo e armazenamento da produção agropecuária; noções básicas de veterinária; cálculos estatísticos sobre estimativas, perdas e outros eventos inerentes às atividades agropecuárias; legislação acerca de agrotóxicos; noções sobre a produção orgânica; noções sobre pastagem e alimentação animal; noções sobre a produção e utilização de dejetos de animais; didática aplicada à profissão; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Noções básicas de Ética no Trabalho. Noções básicas de Relações Interpessoais. Noções básicas de Cidadania. Noções básicas de Direitos Humanos. Noções básicas de Prevenção de Acidentes de Trabalho.

TOPÓGRAFO: Reconhecimento e ante-projeto; exploração e projeto; Desenho Topográfico; Planimetria, altimetria; Elementos de construção civil: fundações, estruturas; Movimentos de terra; Equipamentos de terraplanagem: nomenclatura, descrição; estudos dos materiais da superfície; Produtividade de equipamentos de terraplanagem; Previsão de produtos de diversos equipamentos; seleção de equipamentos; execução de terraplanagem; operação de máquinas de terraplanagem; custos de utilização de equipamentos; obras de consolidação de estradas; escavação em rochas; Obras de arte corrente: viadutos, pontes, pontilhões, fundações; Aparelhos de apoio: definição, função, teoria básica, tipos, superestruturas, concreto propendido, muros de arrimo, encontros de pontes ou viadutos, túneis, obras de drenagem subterrânea e profundas, obras de proteção, segurança e sinalização; Operações mecânicas: normas e técnicas, colocação de cotas, perspectivas; projeção cilíndricas ortogonais, cortes; Topografia: erros, levantamento topográfico elaborado exclusivamente com medidas lineares; aparelhos usados em levantamento expedido; norte magnético, norte verdadeiro; levantamento segundo poligonais abertas e fechadas; elaboração de plantas, leitura de ângulos, nível e sua teoria, instrumentos dotados de círculo vertical; estudo circunstanciado do nivelamento, aplicações do uso de nível, acidente do terreno; definições, princípios e conceito; curvas horizontais de concordância; curva vertical de concordância; estaqueamento de seções transversais em corte e/ou aterros; batimetria.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – capítulo II – Seção II); Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001. Processo Saúde Doença. Principais doenças infecciosas de interesse odontológico. Prevenção e controle de infecção cruzada em odontologia. Atribuições do ACD. Educação em saúde bucal. Noções básicas em: Anatomia Dentária, Radiografia, Instrumental odontológico, Desinfecção e esterilização em consultório dentário e Flúor. Ética profissional.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Ética Profissional. - Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN). Fundação de Auxiliar de Enfermagem na equipe de saúde. Introdução à Enfermagem: Necessidade básicas e essenciais do ser humano; Cuidados higiênicos com os pacientes; Higiene das mãos; Prontuário do paciente. Sinais vitais. Mensuração de peso e altura. Controle das eliminações urinárias e intestinais. Posição para exames. Prevenção de deformidades e escaras de decúbitos. Preparo e manuseio de materiais estéreis. Colheita de materiais para exames de laboratórios. Oxigenoterapia, inaloterapia e exercícios respiratórios. Sondagem vesical. Sondagem gástrica. Entroclicismo. Técnicas de curativos e colocação de ataduras. Medicamentos - princípios e técnicas de aplicações - via oral, intramuscular, endovenosa, subcutânea, instalações e tópicos. Administração, dosagem e cálculos. Nutrição e dietoterapia: conceito de nutrição, nutrientes, alimentação, dietoterapia, dietas para as diversas infecções do organismo. Enfermagem Médica e Cirúrgica: assistência de enfermagem a pacientes apresentando sinais e sintomas de: dor, febre, edema, dispnéia, disfagia, azia, náuseas, vômitos, hematemesa, melena, diarreia, desinteria, desidratação, constipação, flatulência e icterícia. Métodos de desinfecção e esterilização. Assistência de enfermagem a pacientes portadores de moléstias infecto-contagiosas. Etiologia - profilaxia de moléstia infecto-contagiosas mais comuns no Brasil: sarampo, rubéola, coqueluche, difteria, escarlatina, varicela, parotidite, febre, tifoide, tétano, hepatite, dengue, febre amarela e meningite. Técnicas de isolamento. Assistência de enfermagem em atendimento de urgência: hemorragia, ferimentos, fraturas e luxações, choque elétricos; queimaduras, parada cardíaco-respiratória, intoxicação e envenenamentos, picadas e mordeduras de animais, politraumatismo, transporte de acidentados, corpos estranhos e convulsões. Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de enfermagem às gestantes, parturientes, puérperas. Assistência de enfermagem ao recém-nascido, à criança sadia e à criança doente. Enfermagem de Saúde Pública: Noções gerais de Saúde Pública; conceito de saúde e saúde pública. Notificação compulsória. Imunizações - ativa e passiva. Saneamento básico - sistema de água, esgoto, destino de lixo. Parasitose intestinal. Calendário de vacinação, segundo normas da Secretaria da Saúde do Estado de Goiás. Assistência a pacientes com doenças sexualmente transmissíveis: sífilis, gonorréia, condiloma e cancro mole. AIDS. Noções de trabalho em equipe.

AUXILIAR DE FARMÁCIA: Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. Noções de saúde pública. Verificação de pressão arterial, pulso, temperatura e respiração. Realização de curativos. Noções de farmacologia. Noções de primeiros socorros. Noções de rotinas administrativas ambulatoriais (controles de estoques de medicamentos, registro e controle de atestados médicos, etc.).

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE: Histórico da Vigilância Sanitária; A Vigilância Sanitária no Brasil: Décadas de 30, 80 e 90; Criação da ANVISA; A Vigilância Sanitária no Sistema Único de Saúde (SUS); A Vigilância Sanitária; Missão e o objetivo da VISA; O que são riscos sanitários; Avaliação do risco; Gerência do risco; Comunicação do risco; Instrumentos que a VISA utiliza para realizar seu papel; Atuação da Vigilância Sanitária; Competências da VISA; Estrutura Organizacional da ANVISA no Brasil; Responsabilidade Por Níveis Hierárquicos; Profissionais que trabalham na VISA; Formação de profissionais da VISA; Glossário da VISA; Áreas de atuação da VISA; Legislações; Fiscalização/Inspeções; Roteiros de Inspeção; Conduta da Autoridade Sanitária; Competência técnica para a fiscalização; Processo Administrativo; Infração Sanitária; Critérios para formação do processo administrativo; Fases do processo administrativo; Procedimentos para Instauração de Processo Administrativo; Medida de Interdição Cautelar; Pena Educativa; Circunstâncias atenuantes e agravantes
Anexos: Certificado de Boas Práticas e Controle de Produtos de Saúde Emitido Pela ANVISA; Compilado de Títulos da Legislação Sanitária; atualidade do estado, Brasil e do mundo.

RECEPCIONISTA: Fluxo de informações; Recepção e Transmissão de Mensagens Telefônicas: Sigilo das comunicações, e domínios de serviços de telefonia; Interferência nas chamadas; Natureza, prioridade e prontidão das mensagens telefônicas; Atitudes no Serviço; Cortesia- Interesse - Eficiência - Qualidade da voz, dicção . Naturalidade .Comunicabilidade - Formas de tratamento - Organização do local de serviço e do trabalho; Noções sobre Registros de Expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas;Técnicas de arquivos, elaboração de ofícios e correspondências; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo: Cortesia; interesse; eficiência; qualidade da voz; dicção; naturalidade para comunicar; comunicabilidade; formas de tratamento; organização do local de serviço e do trabalho; Noções de funcionamento de tramitação de leis, resoluções, decretos, portarias, atos administrativos da Prefeitura Municipal.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Procedimentos Técnicos básicos de Enfermagem, atuação do Técnico em Enfermagem na assistência de enfermagem, na saúde materno-infantil, na saúde: da mulher, gestante, puérpera, nutriz, neonato, lactente, pré-escolar, adolescente, adulto, idoso e mental, atuação do Técnico em Enfermagem no tratamento e recuperação de situações clínicas e cirúrgicas, ações em doenças transmissíveis, legislação e ética profissional, conhecimento sobre imunobiológicos e imunizações, Intervenções em situações de emergência, urgência e trauma à nível pré-hospitalar, atividades de visitação domiciliária, ações de humanização no atendimento.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Conhecimento básico da biologia e de métodos de coleta de parasitos humanos e de seus vetores; reconhecimento de formas evolutivas de parasitos humanos e vetores. Métodos de diagnóstico de doenças infecciosas e parasitárias: exame direto, sorológico e molecular. Patologia clínica: hematologia geral, citologia, urinálise e bioquímica; espectrofotometria e cromatografia. Cultura de células eucarióticas e procarióticas, microscopia, histologia e baciloscopia. Preparo de soluções, meios de cultura e corantes, vidraria e equipamentos de laboratório.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Princípios da formação de imagem, proteção radiológica, câmara escura, processamentos radiográficos, fundamentos da anatomia radiológica, física das radiações, diretrizes de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico, procedimentos, técnicas e posicionamentos radiológicos convencionais e contrastado, outros procedimentos, técnicas e posicionamentos radiológicos: angiografia, tomografia computadorizada e ressonância magnética, noções de meios de contrastes radiológicos, mamografia e controle de qualidade em mamografia.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Recursos Humanos. Rotinas Trabalhistas. Cargos Públicos: acesso e investidura, acumulação cargos, cargos em comissão, contratação por tempo determinado, remuneração, carga horária. Concurso Público: acesso e investidura. Direitos adquiridos: Artigo 5ºCF, XXXVI. Direitos Sociais: Artigo 6º a 11º da CF. Dissídios individuais e coletivos, conciliação e julgamento. Seguro e Indenizações, acidentes de trabalho. Contribuições sociais. Direitos Trabalhistas e Previdenciários dos Empregados. Avaliação funcional. Informática: WORD, EXCEL e INTERNET.

TELEFONISTA: A telefonista e as relações humanas; o discurso da telefonista; relacionamento interpessoal; a personalidade, o temperamento, o caráter; capacidade de empatia; elementos da comunicação: emissor e receptor; a voz e suas funções; Fraseologia adequada para a telefonista; procedimentos profissionais e padrões de atendimento; a recepcionista; comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; relacionamento com colegas e superiores; raciocínio lógico, iniciativa, decisão e atenção concentrada; histórico da telefonia no Brasil; telefonia móvel celular; listas telefônicas; o telefone; sistemas telefônicos; ligações e operações telefônicas; como proceder nas ligações interurbanas e internacionais; ligações telefônicas à cobrar; o fax e a secretária eletrônica; uso e conservação do equipamento de telefonia.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO BÁSICO: Introdução à Ecologia: Ecologia: conceitos; Componentes abióticos dos ecossistemas; Componentes bióticos dos ecossistemas; Hábitat e nicho ecológico. O fluxo de energia e o ciclo da matéria nos ecossistemas: O ciclo da água; O ciclo do gás carbônico; O ciclo do oxigênio; O ciclo do nitrogênio. Biomas: Os biomas terrestres; A fitogeografia do Brasil. Quebra do equilíbrio ambiental; Alterações bióticas; Alterações abióticas. Poluição e contaminação do meio ambiente: Conceito de poluição; Poluição das águas; Poluição do ar; Poluição do solo. Princípios de conservação da natureza: Ação predatória do homem; Impacto ecológico das grandes obras; O planejamento como solução para os problemas ecológicos. Noções sobre reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos: Origem dos resíduos; Consequência do lançamento de resíduos à biosfera: reciclagem e poluição; Compostos biodegradáveis e não biodegradáveis; Tratamento biológico dos resíduos biodegradáveis. Impacto ambiental. Preservação ambiental. Os sistemas naturais: hidrografia: Hidrografia: as águas no planeta. O desenvolvimento e a questão ambiental: Os movimentos de defesa do meio ambiente. A origem dos rios. Características gerais dos rios. A rede hidrográfica. A rede hidrográfica brasileira: A hidrografia brasileira; As bacias hidrográficas; Geologia e geomorfologia. Pedologia. Clima. Remanescentes de vegetação. Fauna de vertebrados. Legislação Ambiental Pertinente.

NÍVEL SUPERIOR – TODOS OS CARGOS

LÍGUA PORTUGUESA/GRAMÁTICA: Leitura e Análise de texto - compreensão de texto, significado contextual, das palavras e expressões, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; Fonologia - acentuação, ortografia, encontros consonantais; Dígrafos; Morfologia - estrutura e formação das palavras, classes gramaticais-classificação, e reflexões, estudos dos artigos, objetivos, advérbios e preposições, estudos dos verbos, artigos, pronomes e numerais; Sintaxe - introdução a sintaxe (frase, oração e período) termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocatio, Concordância Verbal e Nominal, Regência Verbal e Nominal, Problemas Gerais da Norma Culta.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Atualidades do Brasil e do mundo, conhecimentos de história do Município de Mineiros, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos e institucional.

CONHECIMENTO ESPECIFICOS:

ADMINISTRADOR: Administração em Recursos Humanos - recrutamento, seleção e treinamento, conceitos, tipos, avaliação de desempenho, execução, validação, psicologia da aprendizagem, competência e habilidades, entrevista, dinâmica de grupo, testes psicológicos, interação entre pessoas e organização. Administração de Cargos e Salários - análise de cargos e salários, estatística aplicada a administração salarial, avaliação de cargos, pesquisa salarial, estrutura salarial e política salarial. Teoria Geral da Administração - abordagens e teoria clássicas, neoclássica, humanistas, estruturalistas e comportamentais. Organização: conceito, tipos, cultura, comportamento. Qualidade e excelência. Fundamentos: definição conceitos e novos paradigmas de administração e dos administradores. SOM - Sistemas Administrativos, amplitude de controle e níveis hierárquicos, metodologia de levantamentos, análises, desenvolvimento e implementação de métodos administrativos. Manuais administrativos. Psicologia - formas de relacionamento, psicologia institucional, e processo grupal, grupos formais e informais, conflitos organizacionais, liderança nas organizações, motivação. Comunicação - conceito e tipos. Legislação Trabalhista - análises de cargo, pesquisa salarial, contrato de trabalho, avaliação de cargos.

ADVOGADO: Direito Civil: Lei de Introdução ao Código Civil. Das pessoas: Das pessoas naturais: Da personalidade e da capacidade. Dos direitos da personalidade. Da ausência. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Das associações. Das fundações. Do Direito das Coisas: Da Posse: Da posse e sua classificação. Da aquisição da posse. Dos efeitos da posse. Da perda da posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral. Da aquisição da propriedade imóvel. Da perda da propriedade. Do Direito das obrigações: Dos Contratos em geral: Das disposições gerais. Da extinção do contrato. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda. Da troca ou permuta. Da doação. Do mandato. Da Responsabilidade Civil: Da obrigação de indenizar. Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Dos direitos sociais. Da nacionalidade. Dos direitos políticos dos partidos políticos. Da Organização do Estado: Dos Municípios. Da Administração Pública: Disposições Gerais. Servidores Públicos. Da Tributação e do Orçamento: Do Sistema Tributário Nacional: Dos princípios gerais. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da união. Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Da repartição das receitas tributárias. Das finanças públicas: Normas. Direito Administrativo: Conceito: Fontes e Princípios Constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Regime Jurídico Administrativo: Princípios da administração pública. Poder de Polícia: Conceito. Atributos. Polícia administrativa e judiciária. Características. Limites. Atos Administrativos: Fatos da administração. Atos da Administração. Conceito. Atributos: Presunção de legitimidade e veracidade. Imperatividade. Autoexecutoriedade. Tipicidade. Elementos: Sujeito. Forma. Objeto. Motivo. Finalidade. Extinção: Modalidades. Anulação ou invalidação. Revogação. Servidores Públicos: Agentes Públicos. Cargo, emprego e função. Normas constitucionais. Provimento. Vacância. Direitos e deveres. Responsabilidade. Direito Tributário: Código Tributário Municipal e alterações posteriores. Sistema Tributário Nacional: Competência Tributária. Princípios Jurídicos da Tributação: Legalidade. Anterioridade. Igualdade. Das limitações ao poder de tributar. Da liberdade de tráfego de pessoas ou bens. Da uniformidade tributária. Da proporcionalidade razoável. Da não-diferenciação tributária. Da progressividade. Conceituação de Tributo. Conceito. Empréstimo compulsório. Taxas. Tarifa. Contribuições sociais Contribuições de melhoria. Obrigação Tributária: A obrigação principal e acessória. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo: Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Espécies de lançamento. Responsabilidade Tributária: Responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Vigência da legislação tributária no tempo e no espaço. Impostos Municipais. Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana. Imposto sobre a transmissão intervivos de bens imóveis e direitos a eles relativos. Do imposto sobre serviços de qualquer natureza. Noções de Processo Administrativo Tributário. Execução Fiscal. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, etc.

ANALISTA E FISCAL AMBIENTAL: Lei Estadual n.º 12.596 de 14 de março de 1995, que Institui a Política Florestal do Estado de Goiás e dá outras providências; Lei Estadual n.º 13.123, de 16 de julho de 1997, que dispõe sobre normas de orientação à Política Estadual de Recursos Hídricos, bem como ao sistema de gerenciamento de Recursos Hídricos; Lei Federal n.º 4.771 de 15 de setembro de 1965 que institui o Código Florestal; Lei Federal n.º 6.938 de 31 de agosto de 1981 que dispõe sobre a Política Nacional do Meio-Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências; Lei Federal n.º 9.605 de 12 de fevereiro de 1998 que dispõe sobre as Sanções Penais e Administrativas de Condutas e Atividades Lesivas ao Meio-Ambiente e, dá outras providências; Lei Federal n.º 9.985 de 18 de julho de 2.000, que Regulamenta o art.255, § 1º, incisos I,II,III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências; Portaria n.º 518 de 25 de março de 2004 que estabelece os procedimentos e responsabilidades relativos ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, e dá outras providências (Expedida pelo Ministério da Saúde); Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

ARQUITETO: Decreto Urbanístico e ambiental: aplicabilidade da legislação urbana e ambiental. Ordenamento constitucional da política urbana e ambiental. Gestão do patrimônio natural. Gestão de recursos hídricos. Saneamento e infra-estrutura. Tratamento de resíduos sólidos. Percepção Ambiental: Elementos da estrutura visual das cidades. Imagem, sentido e legibilidade. Planejamento Urbano e Regional: Densidades. Gestão dos processos de Planejamento Urbano e Regional. Instrumentos normativos e sua aplicação. Parcelamento do solo. Participação. Plano diretor. Processos ecológicos. Uso e ocupação do solo. Zoneamento. Sistema Urbano: Acessibilidade e centralidade. Clima e vegetação. Crescimentos e bordos dos sistemas urbanos. Dimensões de rendimento da forma urbana. Dinâmica populacional. Estrutura urbana da cidade brasileira. Estrutura de áreas residenciais. Infra-estruturas urbanas. Sistema de interfaces e fluxos. Sustentabilidade. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra-equipes e atendimento ao público usuário. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, etc.

ASSISTENTE SOCIAL: Teoria do Serviço Social; pressupostos e fundamentos; A prática profissional do Assistente Social na Instituição: possibilidades e limites. A Instituição e as Organizações Sociais. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições: Prática Profissional x Prática Social x Prática Institucional. Metodologia do Serviço Social: métodos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e segmentos populacionais. Instrumentos, técnicas e entrevistas utilizadas na prática do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas. Política Social e planejamento: questão social e a conjuntura brasileira; a Instituição e o Estado; movimentos sociais; a prestação de serviços e a assistência pública; projetos e programas em Serviço Social: saúde, habitação, criança/adolescente, idoso, trabalho, assistência pública. Programas de prevenção e acompanhamento na área de Serviço Social. O Serviço Social na Instituição: características e fundamentos. Administração e Serviço Social: concepção de burocracia. As Instituições burocráticas e o Serviço Social. O Assistente Social no desempenho das funções administrativas: Serviço Social e interdisciplinaridade. O Serviço Social e as relações de trabalho: o papel do profissional, o indivíduo e o grupo, elementos de produtividade, o coletivo, direitos sociais previstos na Constituição. O Serviço Social e a administração de benefícios. Ética e Serviço Social: os valores universais da Profissão e seus aspectos éticos e normativos. Os preceitos éticos enquanto princípios e diretrizes norteadores da ética profissional. . Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de saúde. O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). Municipalização da Saúde. Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. NOB - SUS 1/96. NOAS - SUS 01 /02. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra equipes.

BIBLIOTECÁRIO: Formação e informação profissional, legislação e ética. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Processos e técnicas. Organização e administração de bibliotecas. Formação e desenvolvimento de coleções. Planejamento bibliotecário. Documentação e informação: conceito, desenvolvimento e estrutura de documentação. Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal Universal (CDU). Catalogação descritiva AACR2. Indexação, resumos e tesouros: noções básicas. NBR 6023/00. Serviço de referências. Centro de documentação e o papel do bibliotecário. Utilização e disseminação da informação. Organização de arquivo. Uso e acesso à base de dados, INTERNET e fontes de informação on-line.

BIOMÉDICO/FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO: Hematologia: Coleta, esfregaço e coloração em hematologia; Morfologia de hemácias e leucócitos; Contagem manual em câmara de hemácias e leucócitos; Dosagem de hemoglobina e determinação de hematócrito; Índices hematimétricos e contagem diferencial; Dosagem automatizada de hemácias, leucócitos e plaquetas; Coagulação, tempo de coagulação e tempo de sangramento; Coagulação, tempo de protombina e tempo de tromboplastina parcial ativada; Contagem de reticulócitos e velocidade de hemossedimentação. Bioquímica: Sistemas analíticos e aplicação - Princípios básicos: fluorometria, fotometria, turbidimetria, nefelometria, absorção atômica, eletroforese e imunoeletroforese; Carbohidratos, lipídeos, proteínas e aminoácidos; Eletrólitos e equilíbrio ácido básico; Avaliação da função hepática; Avaliação da função renal; Enzimas cardíacas. Microbiologia: Meios de culturas: classificação e utilização dos mais utilizados em Laboratório de Análises Clínicas; Esterilização em Laboratório de Análises Clínicas; Coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico; Classificação morfológica das bactérias; Princípios da coloração de Gram e Ziehl Neelsen; Processamento das amostras para cultura de bactérias aeróbias; Processamento das amostras para cultura de micobactérias; Processamento das amostras para cultura de fungos; Teste de sensibilidade aos antimicrobianos (disco difusão, macro e microdiluição, E test.). Urinalise: valores normais; enzimas na urina. Exames de: escarro, saliva e suor. Ética profissional, Saúde Pública, SUS e PSF. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra equipes e atendimento ao público usuário.

CIRURGIÃO DENTISTA: Anatomia da região da cabeça e pescoço; Anestesia em Odontologia; Patologia das lesões da cavidade bucal. Semiologia bucal. Radiologia em Odontologia, Farmacologia e Farmacodinâmica das drogas de uso odontológico. Cirurgia oral. Endodontia: urgências na prática clínica. Cardiologia. Uso do flúor. Dentição decídua: características, seqüência favorável de erupção, análise e considerações clínicas. Dentição mista: características, seqüência favorável de erupção, análise e considerações clínicas. Dentição permanente. Materiais dentários e técnicas restauradoras. Promoção de saúde bucal. Biossegurança e controle de infecções.

ENFERMEIRO: Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária de toda clientela assistida, prescrição de medicamentos estabelecidos, administração de medicamentos e tratamento prescritos, e/ou a

aplicação de medidas para prevenção e controle sistemático de doenças e infecção hospitalar. Participar da elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde. Executar outras atividades correlatas e afins. Prestar assistência de enfermagem, à comunidade, relacionada a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças. Programar e coordenar a equipe de enfermagem para realizar as atividades. Atualizar e ampliar seus conhecimentos técnicos e científicos em benefício da comunidade.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Solos: formação e constituição; propriedades físicas; matéria orgânica e organismos do solo; qualidade da água; cálculos de vazão. Corretivos e fertilizantes: propriedades básicas; classificação e emprego. Defensivos agrícolas: características; principais tipos e emprego. Climatologia: fenômenos climáticos; importância dos fenômenos climáticos na produção agrícola. Culturas agrícolas: milho, feijão, mandioca, batatinha, tomate, cenoura, mamão, maracujá, citros, abacaxi e banana; botânica; adubação e calagem; propagação; pragas; doenças e seu controle; colheita e armazenamento. Criações e Zootecnia Geral: caprinos, bovinos de leite e corte, eqüinos e muaras, apicultura, cunicultura, suinocultura, avicultura de corte e postura; raças; alimentos e alimentação; manejo; doenças; pragas e seu controle. Legislação Ambiental: Legislação Federal; Legislação Estadual; Legislação Municipal; Competência dos Principais Órgãos Ambientais: Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis - IBAMA; Superintendência de Defesa Florestal - SDF; Centro de Recursos Ambientais - CRA; Superintendência de Recursos Hídricos - SRH; Conselho Estadual de Proteção ao Meio-Ambiente - CEPRAM; Conselho Nacional de Meio-Ambiente - CONAMA; Ministério do Meio-Ambiente - MMA; Departamento Nacional de Pesquisa Mineral - DNPM e Companhia Baiana de Pesquisa Mineral - CBPM. Noções Gerais acerca das Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanentes e Parques Estaduais. Noções Gerais de Educação Ambiental. Ecologia e Meio Ambiente: Conceitos Gerais em Ecologia; Os Ecossistemas; Ciclos de Nutrientes; Sucessão Ecológica; A Biosfera; Métodos de Estudo Ecológico: Amostragem, Técnicas de Coleta e Análise de Dados. Impactos Ambientais: Definição e Causa da Poluição Ambiental; Tipos de Poluição Ambiental; Impacto Usado pelas Indústrias; Queimadas e Desmatamento. Educação Ambiental: Reciclagem e Reflorestamento; Preservação e Conservação de Recursos Naturais. Instalação de horta: tipo, localização, ferramentas e utensílios; Solo e clima; Adubação; Irrigação; Semeadura, espaçamento e canteiros; Ervas daninhas; Nematóides; Época de colheita e plantio. Tratos culturais: escarificação, transplantação, desbaste, amontoa e cobertura morta; Cultura de hortaliças, condimentos, frutas, leguminosas, grãos e tubérculos; Produção de mudas, podas e enxertias; Rotação e consorciação; Fiscalização e Licenciamento Ambiental.

ENGENHEIRO CIVIL: Instalação de Obras: serviços preliminares, canteiro de serviços, marcação de obras, andaimes, escoramentos. Fundações: direta rasa, profundas (estacas e tubulões). Solos: adensamento dos solos, compactação de solos, resistência ao cisalhamento. Alvenaria: paredes e muros de tijolos, blocos de concreto, blocos estruturais, revestimento de paredes (argamassa chapiscada, emboço, reboco), azulejos, texturas especiais, impermeabilização produtos impermeabilizantes. Pisos: contrapisos, regularização e revestimentos de pisos. Materiais de revestimentos (cerâmicas, pedras, madeiras). Elementos de concreto armado: vigas pilares e lajes, composição e tipos de concretos, aços (especificações) e armaduras, formas, concretagem. Telhados: de madeira e de aço, elementos, dimensionamento e construção. Cobertura: telhas (tipos e especificações), calhas, rufos e condutores de águas pluviais. Esquadrias: metálicas e de madeira, tipos e especificações, ferragens. Instalações elétricas: instalações prediais. Instalações hidráulicas: rede de água potável, e de esgotos prediais. Pintura: pinturas laváveis, óleo, vernizes, esmalte. Umidade e isolamento térmico. Obras de terra: escavações e transporte de terra (escavações à mão e mecânica), construção de cortes e aterros. Materiais de construção: aglomerantes, agregados, argamassas, concretos, cerâmicas. Construções lesionadas: tipos e formas de lesões, medidas a tomar. Noções de topografia: levantamento planialtimétrico de marcações de obras, cálculos topográficos (áreas e volumes). Código de obras do Município. Lei de Licitação e suas alterações posteriores. Estradas e vias urbanas: projeto geométrico de terraplenagem e de pavimentação; equipamentos de terraplenagem: produtividade dos equipamentos, estimativa de produção e seleção dos equipamentos, estimativa e cálculos de custos; pavimentação: base e sub-bases flexíveis e semi-rígidas. Código de Ética profissional.

FARMACÊUTICO: Farmacologia: Conhecimentos relativos às drogas: fisiopatologia, classificação, perfil farmacocinético, efeitos, indicações, contra-indicações, mecanismo de ação, toxicidade. - Manipulação Farmacêutica: Aspectos técnicos e práticos para a produção de fórmulas em geral como: soluções orais, cápsulas, pomadas etc. Qualidade da água a ser empregada nas formulações. Manipulação de germicidas. Análises físico - químicas e microbiológicas empregadas para testar as formulações. - Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Normas de Qualidade; Noções de Licitações; Armazenamento de produtos farmacêuticos; Controle e planejamento de estoques. Curva ABC/XYZ; Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos. - Legislação em farmácia: Leis que regem o exercício da profissão. Saúde Pública e SUS. Código de Ética Profissional.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO: Conhecimentos Básicos de Internet. Conhecimentos Específicos: Farmacodinâmica; Anatomia e Fisiologia Humana; Farmacotécnica; Química Farmacêutica; Deontologia (Legislação Farmacêutica); Conhecimentos básicos sobre Farmácia; Vigilância Sanitária: Portaria 344/98, Portaria 06/99; Noções de Anatomia e Fisiologia Humana; O laboratório de Bioquímica; Padronização e Controle de qualidade em Bioquímica; Fotometria; Obtenção de amostras; Eletroforese; Imunoelctroforese e Cromatografia; Determinações bioquímicas; Enzimologia Clínica; Provas funcionais; Análise de urina; Análise de cálculos; Líquido sinovial; Interferentes; Automação; Mecanismos Microbiológicos; Meios de cultura; Esterilização em Laboratório de Análise Clínica; Colorações; Coproculturas; Cultura de Materiais Geniturinários; Cultura de Materiais da Garganta e Escarro; Hemoculturas; Exames do líquido cefalorraquidiano; Antibiograma; Autovacinas; A Bacteriologia de Anaeróbicos; Reação de Precipitação; Reação de Aglutinação; Reação de Hemólise; Técnicas de Imunofluorescência; Coleta de sangue; Estudo de elementos figurados do sangue; Estudo dos glóbulos vermelhos; Imuno-hematologia; Hemostasia; Protozooses intestinais e cavitárias do homem; Parasitoses sangüíneas e fissulares; Diagnóstico das helmintíases intestinais; Técnicas para diagnósticos das micoses; Micoses de localização superficial; Micoses profundas; Micoses sistêmicas.

FISCAL DE ARRECAÇÃO: Direito Civil: Lei de Introdução ao Código Civil. Das pessoas: Das pessoas naturais: Da personalidade e da capacidade. Dos direitos da personalidade. Da ausência. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Das associações. Das fundações. Do Direito das Coisas: Da Posse: Da posse e sua classificação. Da aquisição da posse. Dos efeitos da posse. Da perda da posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral. Da

aquisição da propriedade imóvel. Da perda da propriedade. Do Direito das obrigações: Dos Contratos em geral: Das disposições gerais. Da extinção do contrato. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda. Da troca ou permuta. Da doação. Do mandato. Da Responsabilidade Civil: Da obrigação de indenizar. Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Dos direitos sociais. Da nacionalidade. Dos direitos políticos dos partidos políticos. Da Organização do Estado: Dos Municípios. Da Administração Pública: Disposições Gerais. Servidores Públicos. Da Tributação e do Orçamento: Do Sistema Tributário Nacional: Dos princípios gerais. Das limitações do poder de tributar. .Dos impostos da união. Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Da repartição das receitas tributárias. Das finanças públicas: Normas. Direito Administrativo: Conceito: Fontes e Princípios Constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Regime Jurídico Administrativo: Princípios da administração pública. Poder de Polícia: Conceito. Atributos. Polícia administrativa e judiciária. Características. Limites. Atos Administrativos: Fatos da administração. Atos da Administração. Conceito. Atributos: Presunção de legitimidade e veracidade. Imperatividade. Autoexecutoriedade. Tipicidade. Elementos: Sujeito. Forma. Objeto. Motivo. Finalidade. Extinção: Modalidades. Anulação ou invalidação. Revogação. Servidores Públicos: Agentes Públicos. Cargo, emprego e função. Normas constitucionais. Provimento. Vacância. Direitos e deveres. Responsabilidade. Direito Tributário: Código Tributário Municipal e alterações posteriores. Sistema Tributário Nacional: Competência Tributária. Princípios Jurídicos da Tributação: Legalidade. Anterioridade. Igualdade. Das limitações ao poder de tributar. Da liberdade de tráfego de pessoas ou bens. Da uniformidade tributária. Da proporcionalidade razoável. Da não-diferenciação tributária. Da progressividade. Conceituação de Tributo. Conceito. Empréstimo compulsório. Taxas. Tarifa. Contribuições sociais Contribuições de melhoria. Obrigação Tributária: A obrigação principal e acessória. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo: Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Espécies de lançamento. Responsabilidade Tributária: Responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Vigência da legislação tributária no tempo e no espaço. Impostos Municipais. Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana. Imposto sobre a transmissão intervivos de bens imóveis e direitos a eles relativos. Do imposto sobre serviços de qualquer natureza. Noções de Processo Administrativo Tributário. Execução Fiscal. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, etc.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Especificações de garantia de qualidade dos alimentos vendidos em feiras, supermercados, açougues e outros. Condições legais de funcionamento e condições de higiene de: Mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológicos, hospitais e clínicas médicas, fábricas de produtos alimentícios e outros. Ciclo de vida e doenças transmitidas por: mosquitos e larvas, baratas e cupins, ratos. Principais venenos comercializados: Droga de ação; modo de usar; método para desintoxicação. Noções de direito municipal. Tributos Municipais. Alvará de Saúde. Fundamentos legais e técnicos da vigilância sanitária. Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). Noções de meio-ambiente: saneamento básico; poluição atmosférica e sonora; coleta, transporte e destinação de lixo. Noções de vigilância nutricional e de alimentos: produção, armazenagem, distribuição e qualidade de alimentos. Condições nutricionais da população em geral. Enfermidades transmitidas por alimentos. Noções das condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Noções de condições de medicamentos e desinfetantes. Noções de saúde do trabalhador: equipamentos de segurança, situações de risco. Noções de saúde pública, Notificação compulsória, Imunização ativa e passiva, realização de visitas domiciliares, formação de inquéritos epidemiológicos, busca ativa, controle de zoonoses, atividades educativas referentes a prevenção e bloqueio da disseminação de doenças transmissíveis. Vigilância Sanitária; Meio Ambiente; Saneamento Básico; Disposição correta de resíduos industriais; Aterro Sanitário; Código das águas.

FISIOTERAPEUTA: Fisioterapia-geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações. Termoterapia, fototerapia, hidroterapia. Massoterapia, cinesioterapia, eletroterapia e eletroacupuntura. Manipulação vertebral. Traumatologia: fraturas, luxações, entorses, distensões, lesões ligamentares, lesões meniscais, artroplastias, ligamentoplastias patológicas, patelo-femorais. Fisioterapia em neurologia; acidente vascular cerebral; lesões medulares; paralisia facial periférica; miopatias; neuropatias. Fisioterapia em reumatologia; bursites, tenossinovites, tendinites, osteosporose, artrose, febre reumática, artrite reumatóide, algias vertebrais. Fisioterapia em ginecologia e obstetria; dismenorréia, menopausa, gravidez, período pós-parto (imediate e tardio). Fisioterapia em ortopedia; luxação congênita do quadril, pé torto congênito, deformidades da coluna vertebral, deformidades adquiridas nos pés e joelhos, doença de leggerperthes, doença de oosgood schater. Fisioterapia em pediatria; crescimento e desenvolvimento, retardo psicomotor, paralisia cerebral, tocotraumatismo, reflexos e reações mielomenangeceles, síndrome de marquio. Fisioterapia cardiovascular: respostas do sistema cardiovascular ao esforço físico, programação de exercícios, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial, patologias arteriais, venosas e linfáticas - amputação, mastectomias. Fisioterapia em pneumologia: patologia do sistema pulmonar; mecânica tóraco-pulmonar. Fisioterapia em queimados: tipos de queimaduras, enxertos de pele, complicações, cuidados gerais. Caracterização das unidades de terapia intensiva. Caracterização do paciente grave e potencialmente grave. Equipamentos de suporte de vida. Papel do fisioterapeuta na terapia intensiva. Avaliação e monitorização em terapia intensiva. Fundamentos de suporte ventilatório. Fisioterapia e suporte ventilatório aplicado. Humanização, ética e bioética em terapia intensiva. Ética profissional, Saúde Pública, SUS e PSF. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra equipes e atendimento ao público usuário.

FONOAUDIÓLOGO: Sistema de atenção à saúde no Brasil, Processo saúde / doença; Saúde pública - conceito e ações. Fonoaudiólogo em saúde pública. Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Recém nascido de risco para alteração no desenvolvimento e a intervenção fonoaudiológica. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Avaliação audiológica infantil, Avaliação audiológica do recém nascido. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação. Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Desenvolvimento da linguagem: aspectos orgânicos, funcionais, ambientais e sociais. Linguagem escrita- processo de aquisição enquanto sistema de representação. Deficiência auditiva: classificação, diagnóstico diferencial, identificação de próteses auditivas. Sistema sensorio motor oral. Deglutição atípica; Fissuras labiopalatais. Distúrbios de linguagem nas psicoses infantis. Distúrbios de linguagem por alterações neurológicas; Distúrbios da voz; Distúrbios articulatorios. Gagueira. Atuação fonoaudiológica junto ao idoso. Linguagem Oral: desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem:

fonético-fonológica; Sintática. Ética profissional, Saúde Pública, SUS e PSF. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra equipes e atendimento ao público usuário.

MÉDICO (CLÍNICO GERAL): 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; coledoclitase 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 paratireóides; Doenças reumáticas: artrite reumatóide; espondiloartropatias; colagenoses; gota; Doenças infecciosas e terapia antibiótica; Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas; Psicologia médica; Farmacologia; Controle de Infecções Hospitalares; Medicina baseada em evidências; Intoxicações exógenas; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas; AVC, polirradiculoneurites, polineurites, doença periférica; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC; Emergências psiquiátricas.

NUTRICIONISTA: Necessidade e recomendações de nutrientes e energia; Digestão, absorção, transporte e excreção dos nutrientes; Avaliação dietética nutricional; Alimentação equilibrada na promoção da saúde; Dietoterapia em condições clínicas específicas; Alimentos funcionais; Distúrbios nutricionais (conceito, nomenclatura, classificação, fisiopatologia e tratamento); Nutrição Materno-infantil; Microbiologia dos alimentos; Conservação dos alimentos X Legislação brasileira; Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição; Sistema APPCC; Ética profissional na saúde. Noções elementares do Sistema Operacional do Windows e editor de texto Microsoft Word. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, etc.

PROFESSOR DO MAGISTÉRIO NÍVEL I: Didática, Currículo e seu Planejamento – o que é currículo, dimensões do currículo, planejamento de currículos, planejamento de ensino-educacional de currículo e de ensino, etapa do planejamento de ensino, tipos de planejamento de ensino, objetivos de ensino -objetivos gerais da educação nacional do ensino de 1º grau, Lei de diretrizes e base da educação; Avaliação – rendimento escolar, recuperação, aprovação ou reprovação, funções da avaliação, testar, medir e avaliar, técnicas e instrumentos de avaliação; Parâmetros Nacionais de Educação do Ensino médio – Disciplina Escolar – Objetivos – tipos de objetivos de ensino, Funções dos objetivos institucionais, como definir os objetivos institucionais, Plano de Cargos e Salário do magistério da Secretaria Municipal de Mineiros.

PSICÓLOGO: Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt - Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Orientação de Pais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: Princípios básicos do tratamento: Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesiologia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular); Atividades da vida. Conhecimentos de Saúde Pública - Noções básicas de vigilância epidemiológica e sanitária. Indicadores de saúde. Sistema de notificação. Endemias/Epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Distritos sanitários enfoque estratégico. Noções de higiene social, sanitária e mental.

ANEXO III**MODELO DE REQUERIMENTO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA****REQUERIMENTO - PORTADOR DE DEFICIENCIA**

Eu, _____, CPF nº _____, candidato (a) ao cargo de _____, no Concurso Público nº 01/2008 da prefeitura municipal de Mineiros – Go, venho **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE DEFICIÊNCIA** e apresentar **LAUDO MÉDICO** com a respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID-10), anexando os documentos abaixo:

Tipo de deficiência de que é portador: _____
 Código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID): _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

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

() **NECESSITA** de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou de cuidado especial).

Data: ____ / ____ / ____

 Assinatura do Candidato(a)