

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

CERTIDÃO

O responsável pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ivolândia, usando de suas atribuições legais, certifica, para os devidos fins, que revendo os assentos, a seu cargo, considerando os quantitativos de cargos previstos em lei e a necessidade de servidores para realização dos diversos serviços prestados pelo município a comunidade, verificou que existem os seguintes cargos a serem providos em caráter efetivo, no quadro de pessoal deste órgão, a saber:

Cargos	Vagas	Cargos	Vagas
Ensino Superior		Ensino Fundamental	
Assistente Social	01	Auxiliar de Serviços Gerais	15
Bioquímico	01	Cozinheira	03
Enfermeiro (a)	02	Eletricista	01
Farmacêutico (a)	01	Mecânico	01
Fisioterapeuta	01	Motorista	03
Medico	02	Operador de Maquinas	01
Nutricionista	01	Pedreiro	04
Professor PII	04	Tratorista	02
Odontologo	01	Vigilante	04
Ensino Médio			
Assessor Administrativo	04		
Auxiliar Administrativo	06		
Auxiliar de Enfermagem	01		
Auxiliar de Laboratório	02		
Fiscal de Tributos	01		
Recepcionista	03		
Técnico em Laboratório	01		
Técnico em Enfermagem	02		
Técnico em Raio-X	01		

Sendo o que nos competia certificar e por ser a expressão da verdade, foi a presente lavrada e vai devidamente assinada para surtir os efeitos de direito.

IVOLÂNDIA, 08 DE JANEIRO DE 2008

Célio Bernardes Alves
Responsável p/Setor de Recursos Humanos

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

A Prefeitura Municipal de Ivolândia,, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o processo de concurso público nº 001/2008, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que se acham abertas as inscrições para o concurso público de provas e títulos, destinado ao preenchimento de vagas constantes do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, pelo regime ESTATUTÁRIO, sendo os cargos por número de vagas e vencimentos, os constantes do ANEXO I ao presente edital.

1 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

GRUPO I – ENSINO SUPERIOR – São atribuições específicas das respectivas profissões, conforme especificado no Anexo II.

GRUPO II – ENSINO MÉDIO – São atribuições destes, as atividades administrativas diretas, onde será exigido nível escolar em ensino médio e/ou habilitação profissional, quando for o caso, conforme estipulado no Anexo II.

GRUPO III – ENSINO FUNDAMENTAL – São atribuições destes, as tarefas de apoio a administração, onde será exigido nível escolar em ensino fundamental completo, incompleto, alfabetizado ou prática conforme estipulado no anexo II.

2 - DAS INSCRIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - Será admitida a inscrição **exclusivamente via Internet**, no endereço eletrônico <http://www.orplam.com.br> , solicitada no período entre **10 horas do dia 07 (sete) de fevereiro de 2008 e 23 horas e 59 minutos do dia 20 (vinte) de fevereiro de 2008**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2 - A ORPLAM não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, inclusive em relação ao pagamento da taxa de inscrição.

2.3 - O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária por meio de boleto bancário com código de barras.

2.4 - O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.orplam.com.br> e deverá ser impresso para o pagamento após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição "online", com vencimento para o dia **imediatamente posterior**.

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

2.5 - As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, através do código de barras constante do boleto.

2.6 - O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.orplam.com.br>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento, mediante a impressão do mesmo.

2.7 - Caso a inscrição não seja acatada e disponibilizada no endereço eletrônico acima, até 10 (dez) dias após o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá se comunicar com o departamento de concursos da empresa, através do e-mail concursos@orplam.com.br.

2.7.1 - Sem a apresentação do documento de inscrição (cartão do candidato), mesmo estando o boleto bancário pago, o candidato não fará provas.

2.8 - TAXAS DE INSCRIÇÃO:

R\$ 30,00 (trinta reais) para os candidatos aos cargos de nível de ensino fundamental;

R\$ 60,00 (sessenta reais) para os candidatos aos cargos de nível de ensino médio;

R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os candidatos aos cargos de nível de ensino superior;

2.9 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

2.10 - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

2.11 - Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original (RG) no dia e nos locais de realização das provas, sem o qual o candidato não fará provas.

3 - CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

Poderão inscrever-se os interessados de ambos os sexos que atendam aos seguintes requisitos, na data da posse, caso sejam aprovados e convocados:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - possuir no mínimo dezoito anos;

III - estar no gozo dos direitos políticos;

IV - estar quite com as obrigações militares;

V - estar quite com as obrigações eleitorais;

VI - ter aptidão física e mental para o cargo pretendido;

VII - satisfazer os requisitos para provimento do cargo, na data da posse, caso seja aprovado e convocado;

VIII - não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado ou estar incurso em ação penal por crime contra o patrimônio ou a administração pública.

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

4 - DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

4.1 - Após a nomeação, para tomar posse no cargo, os candidatos aprovados e convocados para o exercício do mesmo, deverão apresentar xerox autenticada dos seguintes documentos:

- I - Carteira de identidade;
- II - Prova de inscrição no C.P.F (M.F);
- III - Título de eleitor com a prova de quitação com a justiça eleitoral;
- IV – Prova de quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;
- V - Atestado de aptidão física e mental para o cargo, assinado pela Junta Médica Oficial do Município ou na falta desta, por 03 (três) médicos indicados pela Prefeitura;
- VI - duas fotos 3 x 4, recentes;
- VII - Diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente ao cargo ou comprovação de experiência, conforme o caso;
- VIII – Títulos apresentados pelos candidatos a cargos de nível superior e aproveitados pela comissão;
- IX - Certidão passada pela seção de pessoal da Prefeitura, atestando a existência do cargo e a sua vacância no quadro de pessoal;
- X - Declaração de que não exerce função pública ou que a acumulação é permitida pela Constituição Federal;
- XI - Comprovar, através de certidão fornecida por cartório da residência do candidato, não ter sofrido condenação criminal, nem estar incurso em ação penal por crime contra o patrimônio ou a administração pública;
- XII – Comprovação de experiência mínima, desde que exigida no Anexo I, para ocupação do cargo para o qual foi aprovada, através de Carteira profissional de Trabalho e/ou declaração fornecida por órgão público ou empresa privada, esta com firma reconhecida, de que já exerceu função equivalente ao cargo pretendido;
- XIII – Certidão de regularidade perante a Fazenda Pública Municipal;
- XIV - Ato de nomeação;

4.2 – O candidato aprovado, quando convocado, terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentação dos documentos acima

4.2.1 – A convocação do candidato aprovado será feita através de carta com AR ou mediante publicação em jornal diário de grande circulação;

4.3 - Somente após a apresentação dos documentos acima será dado posse ao candidato aprovado e convocado;

4.4 – Caso o candidato inscrito, aprovado e convocado não apresente a documentação exigida, no prazo acima, o mesmo será considerado como desistente do concurso, perdendo direito a vaga, sendo convocado e nomeado o subsequente para ocupar a vaga existente;

4.4.1 – O candidato aprovado no concurso, quando convocado para tomar posse, poderá dela desistir temporariamente, desde que requeira no prazo acima.

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

4.4.1.1 – Em caso de desistência temporária, o candidato renunciará à sua classificação passando a posicionar-se em último lugar dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de vigência do concurso público.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 - Confirmada a inscrição, o candidato deverá imprimir no site <http://www.orplam.com.br> o Manual de Instruções e o Cartão de Identificação sem o qual acompanhado da Carteira de Identidade (RG), não será admitida sua participação nas provas;

5.2 - A aceitação ou não da inscrição será feita até no prazo de 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, devendo ser publicado no "placar" da Prefeitura e no site <http://www.orplam.com.br> a relação das inscrições que porventura não tenham sido aceitas;

5.3 - Não será permitida, sob qualquer pretexto, inscrição condicional, fax-simile, via postal ou extemporânea;

5.4 - O candidato deverá inscrever-se com o nome que figurar na identidade e, com este nome, praticar todos os atos do concurso;

5.4.1 – Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções;

5.5 – Ficam reservadas às pessoas portadoras de deficiências físicas, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, desprezadas as frações, desde que a deficiência seja compatível com o exercício das atribuições do cargo pretendido, ficando ressalvado que na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes físicos, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória;

5.5.1 – Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado e este for superior a 0,5 (cinco décimos), deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente;

5.5.1.1 – De acordo com o número de vagas oferecidas neste edital, fica reservado aos portadores de deficiência física o quantitativo de 04 (quatro) vagas;

5.6 – O candidato que se inscrever como portador de deficiência física, deverá obrigatoriamente declarar em sua inscrição online qual a sua deficiência, a qual deverá ser provada quando de sua nomeação e posse, se for o caso;

5.6.1 – O candidato que for portador de deficiência física e necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de sua inscrição online, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **22 de fevereiro de 2008**, impreterivelmente, via SEDEX ou pessoalmente, para a empresa ORPLAM, no endereço Rua 88, esq Rua 107, Nº 401, Setor Sul - Goiânia – Goiás, CEP: 74.085-115, o laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida;

5.6.2 – Caso haja aprovação de candidatos inscritos como portadores de deficiência física, o resultado final do concurso será composto de duas listas, contendo, na primeira, a

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

pontuação de todos os candidatos, inclusive dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos;

5.7 - Qualquer falsidade apresentada na inscrição implicará na anulação automática da mesma e nos demais atos decorrentes;

6 - DAS PROVAS

6.1 - As provas do concurso versarão sobre o conteúdo específico das matérias do programa discriminado no ANEXO II ao presente edital, além de prova específica e/ou prática para os cargos julgados necessários com base na descrição sumária do mesmo especificada no Anexo I;

6.2- O concurso versará de provas escritas, além de práticas para alguns cargos, conforme estipulado no anexo I, todas eliminatórias e classificatórias, aplicadas em conjunto ou separadamente, com duração de 03 (três) horas, versando sobre as disciplinas integrantes do programa constante do anexo II e descrição sumária do cargo estipulada no anexo I, bem como nas instruções do Manual constante do anexo III, ambos disponibilizados ao candidato após a confirmação de inscrição no "site" <http://www.orplam.com.br>;

6.2.1 – As provas práticas, quando for exigida no anexo I, poderão ser aplicadas em todos os candidatos do referido cargo, na mesma data das provas objetivas ou apenas nos candidatos aprovados na primeira fase, sendo a mesma somada para obtenção da média final;

6.3- Cada prova terá a pontuação máxima de 100 (cem) pontos e para que o candidato seja considerado aprovado o mesmo terá de obter um grau mínimo de 25,00 (vinte e cinco) pontos em cada prova e média geral, mínima, de 60,00 (sessenta) pontos, sendo que quando for aplicado apenas uma prova, será exigido uma pontuação mínima de 60,00 (sessenta) pontos para aprovação do mesmo;

6.3.1 – Serão considerados classificados os candidatos que forem aprovados, em ordem decrescente de classificação, dentro do número de vagas existentes para cada cargo constante do edital, sendo que os demais aprovados serão considerados como reserva técnica, podendo ser chamados caso haja desistência ou surja novas vagas;

6.4 - Para os cargos de provas e títulos (nível superior), se for o caso, cada título idôneo e relevante, até o máximo de 03 (três), assim considerado pela banca examinadora, será adicionado 0,5 (cinco décimos) de ponto a média final;

6.4.1 – Será considerado título relevante os títulos de pós-graduação: especialização, mestrado ou doutorado; sendo adicionado 0,1 (um décimo) para o grau maior e para apenas um título de pós-graduação.

6.4.2 – Os títulos que os candidatos a curso superior desejarem apresentar, deverão ser encaminhados à ORPLAM, via Sedex ou pessoalmente, no endereço Rua 88, esquina c/Rua 107, nº 401, Setor Sul – Goiânia – Go, CEP: 74085-115, os quais somente serão recebidos até o 3º (terceiro) dia útil posterior ao término das inscrições;

6.4.3 – Os títulos porventura apresentados deverão ser acompanhados da ficha de inscrição (cartão do candidato) do candidato;

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

6.4 - Se ocorrer empate de candidato aprovado, terá preferência para admissão e segundo a sua natureza, o candidato que atender aos critérios estabelecidos nas instruções do concurso, respeitados a preferência pelo candidato que houver obtido sucessivamente maior grau nas provas de português, matemática e específica, conforme o caso e na prova prática, se houver e em último caso o de idade (candidato mais velho);

6.5 - Diante dos critérios acima ,permanecendo o empate, será feito sorteio, pelo órgão encarregado do concurso, para aprovação dos candidatos;

7 - DATA, HORÁRIO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 - As datas, locais e horários de realização das provas serão informados aos candidatos inscritos, mediante aviso afixado no "placar" da Prefeitura Municipal e no site <http://www.orplam.com.br>, até no 10º dia útil após o encerramento das inscrições, não podendo nenhum candidato alegar desconhecimento.

8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os resultados das provas serão homologados pela Prefeita e publicados no "placar" deste órgão e no "site" <http://www.orplam.com.br> ;

8.2 - Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados serão lotados em quaisquer órgãos municipais e locais do território do município, dando preferência para o local para o qual foi inscrito, se for o caso, atinentes as respectivas funções, de acordo com as necessidades e conveniência da administração, estando sujeitos inclusive à transferência de locais de trabalho no curso de sua vida funcional;

8.3 - O candidato aprovado no concurso e classificado, se convocado deverá ser submetido antes da posse, a exame de sanidade física e mental, realizado por Junta Médica Oficial da Prefeitura, no qual verificar-se-á, também, a capacidade física específica para o cargo a ser ocupado pelo candidato, sendo eliminado aquele que for considerado inapto no referido exame;

8.4 – Os anexos I e II, bem como as instruções do concurso, integram este edital para todos os efeitos;

8.5 – Os candidatos poderão interpor recursos, os quais serão dirigidos à autoridade que assinou o edital, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação, no placard da Prefeitura e no site <http://www.orplam.com.br> , dos seguintes atos:

I - da data de publicação do edital;

II - da data de realização das provas objetivas;

III - da data de aplicação das provas práticas, se houver;

IV - da data de publicação do gabarito;

V - da data de publicação do resultado de cada fase ou do resultado final do concurso ou do cargo, conforme o caso;

8.5.1 – Do recurso deverá constar a justificativa do pedido, em que se apresente a sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiam em razões subjetivas;

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

8.5.2 – Os recursos serão encaminhados pela autoridade competente à comissão ou empresa contratada para o certame, tendo a mesma o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para decidir a respeito e 05 (cinco) dias úteis para disponibilizar ao impetrante diretamente, o qual deverá procurar o órgão responsável pelo edital, na sede deste órgão;

8.6 - Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, eliminando-se do concurso o candidato faltoso, inclusive por problemas religiosos;

8.7 - Será excluído, por ato do Presidente da Comissão ou da empresa contratada, o candidato que:

I - tornar-se de incorreção ou descortesia com qualquer membro das comissões de concurso, representantes da empresa ou entidade contratada, fiscais de provas ou autoridades que acompanharem o certame;

II - durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro candidato, em forma escrita, oral, ou por qualquer outra forma;

III - for colhido em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, tentando burlar a prova ou for responsável por falsa identidade pessoal;

8.8 – Serão publicados no “placar” da Prefeitura e no site <http://www.orplam.com.br>, qualquer alteração deste edital, a data e locais de realização das provas, o gabarito das questões apresentadas nas mesmas, bem como o resultado de cada fase e final do concurso;

8.9 – Os candidatos aprovados e classificados dentro do limite das vagas constantes do edital serão nomeados, gradativamente, no prazo legal, na medida das necessidades dos serviços da Prefeitura Municipal, não sendo obrigatória a sua chamada;

8.10 - Se houver interesse e conveniência da administração quando da disponibilidade ou do surgimento de vagas, dentro do prazo de validade do concurso, os candidatos aprovados e não classificados poderão ser aproveitados e chamados;

8.11 – A aprovação no concurso não dará direito a nomeação, mas se esta ocorrer deverá obedecer a ordem de classificação;

8.12 – A validade do concurso será de 01 (um) ano, prorrogável por até igual período;

8.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de concurso ou pelo representante da empresa ou entidade contratada, ouvido, quando necessário, a autoridade que assinou este documento, e, em último caso, a Prefeita Municipal;

8.14 - Este concurso se sujeita às normas estabelecidas no Regulamento de Concursos da Prefeitura e demais legislação pertinente;

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IVOLÂNDIA, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de janeiro de 2008.

Noemi Gonçalves de Freitas
PREFEITA

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

ANEXO I

CARGO	VAGAS	PROVAS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA (semanal)	SALÁRIO INICIAL (R\$)
Assistente Social	01	 Português  Específica	Ensino Superior Completo em Assistência Social com Registro no CRAS	40 horas	1.443,06
<i>Descrição Sumária:</i> O Assistente Social tem como atribuições planejar, analisar e executar atividades inerentes à função de assistente social, bem como executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.					
Bioquímico	01	 Português  Específica	Ensino Superior Completo em Bioquímica com Registro no CRF	40 horas	1.443,06
<i>Descrição Sumária:</i> O Bioquímico tem como atribuições planejar, analisar e executar atividades inerentes à função de Bioquímico, bem como executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.					
Enfermeiro (a)	02	 Português  Específica	Ensino Superior Completo em Enfermagem com Registro no COREN	40 horas	2.812,02
<i>Descrição Sumária:</i> A Enfermeira tem como atribuições orientar e acompanhar a saúde da mulher; pré-natal, crianças e idosos; prevenção de câncer uterino, de mama e cérvico; orientar as famílias quanto ao controle de verminoses, hipertensão e diabetes; doenças respiratórias, hanseníase, tuberculose, etc.; realização de visitas domiciliares e palestras comunitárias; vacinas; acompanhamento da aplicação do receituário médico; realização de curativos; auxílio nos procedimentos cirúrgicos; e o desempenho e outras atividades correlatas.					
Farmacêutico	01	 Português  Específica	Ensino Superior Completo em Farmácia com Registro no CRF	40 horas	1.443,06
<i>Descrição Sumária:</i> O Farmacêutico tem como atribuições planejar, analisar e executar atividades inerentes à função de Farmacêutico, bem como executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.					
Fisioterapeuta	01	 Português  Específica	Ensino Superior Completo em Fisioterapia com Registro no COFITO	20 horas	1.899,01
<i>Descrição Sumária:</i> O Fisioterapeuta tem como atribuições planejar, analisar e executar atividades inerentes à função de fisioterapeuta, bem como executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo;					
Médico	02	 Português  Específica	Ensino Superior Completo em Medicina com Registro no CRM	40 horas	4.979,45
<i>Descrição Sumária:</i> O Médico tem como atribuições Atendimento de Consultas médicas; Atendimento Ambulatorial; Consulta com observação; Consulta pré-natal; Realização de Cirurgias; Encaminhamento de casos; Orientação preventiva e profilática e a realização de outros serviços correlatos que devem ser prestados.					
Nutricionista	01	 Português  Específica	Ensino Superior Completo em Nutrição com Registro no CRN	40 horas	1.311,87
<i>Descrição Sumária:</i> A Nutricionista tem como atribuições planejar, analisar e executar atividades inerentes à função de nutrição, objetivando uma eficiente assistência à saúde pública, bem como executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.					

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

CARGO	VAGAS	PROVAS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA (semanal)	SALÁRIO INICIAL (R\$)
Professor II (Pedagogia)	04	 Português  Específica	Licenciatura Plena em Pedagogia	40 horas	611,99
<p><i>Descrição Sumária:</i> O Professor II tem como atribuições elaborar, executar e avaliar planos de aula, na área de sua competência com ao fornecimento de dados subsidiários a programação do Plano Curricular; ministrar aulas nas turmas de responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas a sua clientela; avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar; manter atualizados os diários de classe como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e aproveitamento dos alunos; planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da Unidade Escolar; orientar as unidades escolares, visando seu regular funcionamento; supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar. Detectar e fornecer subsídios para correção de problemas da unidade escolar; participar de encontros, reuniões, treinamentos, simpósios, seminários com fins educacionais promovidas pela pasta; exercer funções de coordenação e direção ao nível da unidade escolar; elaborar e divulgar relatório anual de atividades desenvolvidas; desempenhar outras tarefas semelhantes.</p>					
Odontologo	01	 Português  Específica	Ensino Superior Completo em Odontologia com Registro no CRO	40 horas	2.812,02
<p><i>Descrição Sumária:</i> O Odontologo tem como atribuições prestar serviços odontológicos, realizando exames da cavidade oral, efetuando obturações, restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da 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 odontossanitários; promover programas de prevenção da cárie dentária, principalmente, na infância; promover a educação da clientela: gestante, nutries e escolares, principalmente no que diz respeito a profilaxia dentaria e higiene oral; diagnosticar e tratar a afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os pôr ocasião da consulta ou tratamento para encaminhar o caso ao especialista em odontologia; desempenhar outras tarefas semelhantes.</p>					
Assessor Administrativo	04	 Português  Matemática	Ensino Médio Completo	40 horas	556,36
<p><i>Descrição Sumária:</i> O Assessor Administrativo tem como atribuições executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, compreendendo a execução auxiliar de trabalhos relativos a aplicação de normas legais e regulamentares, referentes a administração geral, operacional e manutenção.</p>					
Auxiliar Administrativo	06	 Português  Matemática	Ensino Médio Completo	40 horas	380,00
<p><i>Descrição Sumária:</i> O Auxiliar Administrativo tem como atribuições auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeiras, orçamentária, de material, patrimônio e de recursos humanos e outras ligadas às atividades, meio e fim do órgão; auxiliar no controle das atividades e tarefas inerentes as comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens; auxiliar na implantação e execução de normas, regulamentos, manuais e roteiros de serviços, prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes, localizar os desvios, erros, omissões em dados apurados, revendo os serviços executados, prestar informações e esclarecimentos sobre o órgão; colaborar na elaboração de relatórios, na preparação de gráficos, coleta de dados e minutas documentos; sugerir medidas que visem a simplificação do trabalho pôr ele executado; auxiliar na elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários balanço, balancetes, auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, notas, faturas e documentos operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos. Cartões de ponto e apurar o tempo dos funcionários; auxiliar na elaboração de folhas de pagamentos; auxiliar nas tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais, periódicos e outras publicações, colaborar na montagem de prestação de contas, auxiliar em trabalho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papeis e documentos, auxiliar nos serviços de contabilidade, desempenhar outras tarefas, etc.</p>					

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

CARGO	VAGAS	PROVAS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA (semanal)	SALÁRIO INICIAL (R\$)
Auxiliar de Enfermagem	01	 Português  Matemática  Específica	Ensino médio completo + Curso de Auxiliar de Enfermagem com Registro no COREN	40 horas	418,00
<i>Descrição Sumária:</i> O Auxiliar de Enfermagem tem como atribuições exercer sob orientação e supervisão atividades auxiliares de ações básicas de saúde nas unidades operacionais e executar outras atribuições compatíveis com o cargo;					
Auxiliar de Laboratório	02	 Português  Matemática  Específica	Ensino médio completo	40 horas	418,00
<i>Descrição Sumária:</i> O Auxiliar de Laboratório tem como atribuição receber material para exame e auxiliar na realização daqueles mais simples tais como: urina, fezes, escarro, sangue, secreção e outros; digitar e protocolar resultados de exames, entregando os resultados aos pacientes e/ou encaminhando-os ao setor responsável; preparar, desinfetar e esterilizar material e instrumental de trabalho, ambientes e equipamentos em geral; zelar pela conservação do material utilizado na execução de suas tarefas; executar outras tarefas correlatas.					
Fiscal de Tributos	01	 Português  Matemática  Específica	Ensino médio completo	40 horas	380,00
<i>Descrição Sumária:</i> O Fiscal de Tributos tem como atribuição atividades internas e externas, relacionadas a tributação, arrecadação e fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias pelos contribuintes municipais, compreendendo assessoramento, planejamento, organização, coordenação, orientação, avaliação, controle, inspeção e execução de tarefas e serviços que lhe sejam cometidas; proceder a revisão fisco-contábil de obrigações tributárias na forma estabelecida em ato administrativo, promover estimativas e arbitramentos nos termos da legislação tributária; instruir processos administrativos-tributários, através de diligência e informações técnico-fiscais, inclusive perícias fisco-contábeis; proceder a lançamento de ofício por meio de autos de infração, constituindo os créditos tributários respectivos; efetivar lançamentos por homologação, procedidos na forma da legislação tributária, mediante lavratura de termos em livros ou documentos fiscais; realizar análises e estudos econômicos-financeiros e contábeis, relativos aos tributos municipais, ou atinentes ao cálculo, controle e acompanhamento das transferências; colaborar na programação e execução de treinamento nas áreas de tributação, arrecadação e fiscalização, quando solicitado; elaborar relatórios e dados estatísticos sobre suas atividades; executar outras tarefas correlatas.					
Recepcionista	03	 Português  Matemática	Ensino médio completo	40 horas	380,00
<i>Descrição Sumária:</i> A Recepcionista tem como atribuições atender ao público e prestar informações em geral; receber, anotar e transmitir informações e recados internos para superiores, bem como completar as ligações telefônicas para os mesmos; registrar e controlar a movimentação de documentos que tramitam pelas chefias, anotar dados pessoais e comerciais dos visitantes; registrar visitas, controlar fichários; atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos e externos para prestar informações e anotar recados; registrar visitas e telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; recepcionar, encaminhar e prestar informações a terceiros no âmbito do órgão; promover a execução dos serviços, de acordo com as solicitações dos superiores; desempenhar outras tarefas semelhantes.					
Técnico em Laboratório	01	 Português  Matemática  Específica	Ensino médio completo + curso Técnico em Laboratorio	40 horas	380,00
<i>Descrição Sumária:</i> O Técnico de Laboratório tem como atribuição coletar material para exame de laboratório, empregando os meios e os instrumentos necessários; preparar material para realização de exames; realizar exames de urina, fezes, escarro, sangue, secreções e outras, segundo orientação superior; registrar e arquivar copia dos exames, através de formulários próprios; realizar exames e preparação citológica, observando as técnicas e os processos pertinentes, sob orientação medica; zelar pela conservação do material utilizados na execução de suas tarefas; executar outras tarefas correlatas.					

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

CARGO	VAGAS	PROVAS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA (semanal)	SALÁRIO INICIAL (R\$)
Técnico em Enfermagem	02	 Português  Matemática  Específica	Curso Técnico em Enfermagem com registro no COREN	40 horas	556,36
<p><i>Descrição Sumária:</i> O Técnico em Enfermagem tem como atribuições auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública sob a supervisão e orientação do médico, odontólogo e enfermeiro; cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas ou odontológicas e auxiliar em intervenção cirúrgica; esterilizar e conservar o instrumental médico e odontológico; 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 comunitários de saúde preventiva e curativo; participar de programas de aprimoramento profissional; organizar e controlar o arquivo médico e odontológico; desempenhar outras tarefas semelhantes.</p>					
Técnico em Raio X	01	 Português  Matemática  Específica	Curso Técnico em Radiologia	40 horas	556,36
<p><i>Descrição Sumária:</i> O Técnico de Radiologia tem como atribuição fazer o cadastramento dos pacientes; preparar os pacientes para exames, usando a técnica conveniente para cada caso; selecionar filmes a serem utilizados, verificando a sua validade e o tipo de radiografia; operar aparelhos de raio-x, observando instruções de funcionamento; revelar, fixar e verificar a qualidade das chapas radiográficas; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso do setor; organizar a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções para evitar acidentes; executar outras tarefas correlatas.</p>					
Auxiliar de Serviços Gerais	15	 Português e Matemática  Conhecimentos Gerais e Específicos	Ensino Fundamental incompleto	40 horas	380,00
<p><i>Descrição Sumária:</i> O Auxiliar de Serviços Gerais tem como atribuições coletar correspondências internas e externas; executar serviços externos; desempenhar outras tarefas semelhantes; varrer, lavar e encerar pisos; limpar paredes, janelas, portas, máquinas, moveis e equipamentos; auxiliar em pequenos serviços elétricos, hidráulicos, sanitários e em móveis e equipamentos executar serviços de arrumação de salas, quartos e gabinetes; exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos das dependências do órgão; fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio do município; plantar, zelar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças; colher e transportar flores, plantas, verduras e legumes; cuidar da criação de aves, organizando, fiscalizando ou executando as deferentes tarefas próprias dessa atividade; colocar e retirar placas de sinalização, lubrificar veículos, máquinas e equipamentos; transportar e carregar material de um local para outro; operar as máquinas copiadoras; executar serviços de capina, plantio e cultivo de lavoura; marcar campo, colocar e retirar redes e bandeirolas; executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armação, hidráulica, sanitárias em geral e na construção civil; desempenhar outras tarefas semelhantes.</p>					
Cozinheira	03	 Português e Matemática  Conhecimentos Gerais e Específicos	Ensino Fundamental incompleto	40 horas	380,00
<p><i>Descrição Sumária:</i> A Cozinheira tem como atribuições separar o material a ser utilizado na confecção da refeição ou prato especial, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, para facilitar sua manipulação; preparar os alimentos cortando-os, amassando-os ou triturando-os para garantir a forma e o sabor adequado a cada prato, ou para seguir receitas, ornamentar pratos utilizando ovos, tomates, alface e outros ingredientes, e arrumando-os artisticamente, a fim de atender a encomendas para banquetes e refeições especiais; determinar a limpeza dos utensílios solicitando a lavagem dos mesmos, para assegurar sua posterior utilização; controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias; desempenhar outras tarefas semelhantes.</p>					






ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

CARGO	VAGAS	PROVAS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA (semanal)	SALÁRIO INICIAL (R\$)
Eletricista	01	<ul style="list-style-type: none">  Português e Matemática  Conhecimentos Gerais e Específicos 	Ensino Fundamental incompleto	40 horas	505,77
<i>Descrição Sumária:</i> O Eletricista tem como atribuições efetuar a manutenção preventiva de redes elétricas e de equipamentos; executar serviços de eletricidade, obedecendo aos padrões de segurança, nos prédios públicos municipais, urbanos ou não; executar manutenção nas linhas de transmissão, quando devidamente qualificado e solicitado para a atividade; desempenhar funções nas áreas de atividade elétrica; exercer a manutenção da rede de iluminação pública sob responsabilidade do município, como trocas de lâmpadas, e pequenos reparos; desempenhar outras tarefas semelhantes.					
Mecânico	01	<ul style="list-style-type: none">  Português e Matemática  Conhecimentos Gerais e Específicos 	Ensino Fundamental incompleto	40 horas	505,77
<i>Descrição Sumária:</i> O Mecânico tem como atribuições recuperar ou revisar automóveis, caminhões, máquinas pesadas, compressoras, bombas e motores em geral, converter e adaptar peças, ajustar anéis de segmento; identificar defeitos mecânicos e fazer os reparos necessários; inspecionar, ajustar e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, refrigeração, de transmissão, diferencial, embreagem, eixos dianteiros, freios, carburadores, acionadores de arranque, mangueiras, geradores e distribuidores; fazer vistoria e revisão no veículo; esmerilar e assentar válvulas; substituir buchas e mancais, fazer soldas elétricas e/ou a oxigênio; desmontar, reparar, descarbonizar e ajustar motores de veículos; limpar, reparar, montar, ajustar cubos de rodas, carburadores, mangas de eixo, transmissão, freios, embreagens, rolamentos, amortecedores, etc.; trocar e regular platinados e sistemas de ignição; lubrificar partes especiais de veículos, proceder a substituição ao ajuste de retificação de peças do motor, utilizando as ferramentas e os instrumentos especiais; montar motor e os demais componentes do veículo, guiando-se pelo desenhos ou especificações pertinentes; desempenhar outras tarefas semelhantes.					
Motorista	03	<ul style="list-style-type: none">  Português e Matemática  Conhecimentos Gerais e Específicos  Prática 	Ensino Fundamental incompleto + Habilitação Profissional Cat. "C" ou "D"	40 horas	459,79
<i>Descrição Sumária:</i> O Motorista tem como atribuições dirigir, com documentação necessária, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhante; manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante; providenciando, quando necessário, o abastecimento; completar água no radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria, verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade, verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço e substituindo-os quando necessário, executar pequenos reparos de emergência, respeitar a lei de trânsito e as ordens de serviços recebidas; recolher a garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos; zelar do veículo sob sua guarda, cumprir com a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuem, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou critérios do seu chefe imediato, desempenhar outras tarefas semelhantes.					
Operador de Máquinas	01	<ul style="list-style-type: none">  Português e Matemática  Conhecimentos Gerais e Específicos  Prática 	Ensino Fundamental incompleto	40 horas	505,77
<i>Descrição Sumária:</i> O Operador de Máquinas tem como atribuições operar moto niveladora e maquinários pesados em geral, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural; vistoriar o veículo e zelar pela manutenção, recolhê-los a garagem assim que as tarefas forem concluídas.					
Pedreiro	04	<ul style="list-style-type: none">  Português e Matemática  Conhecimentos Gerais e Específicos 	Ensino Fundamental incompleto	40 horas	611,99
<i>Descrição Sumária:</i> O Pedreiro tem como atribuições exercer a tarefa de abrir e fechar o prédio da Prefeitura Municipal, bem como encarregar-se de suas diversas chaves e também executar outras tarefas pertinentes ao seu cargo.					

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

CARGO	VAGAS	PROVAS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA (semanal)	SALÁRIO INICIAL (R\$)
Tratorista	02	<ul style="list-style-type: none">  Português e Matemática  Conhecimentos Gerais e Específicos  Prática 	Ensino Fundamental incompleto	40 horas	459,79
<p><i>Descrição Sumária:</i> O Tratorista tem como atribuições operar tratores inclusive de esteira, com os respectivos implementos; efetuar regulagem dos implementos; proceder transportes de material, construção de represas e semelhantes, abrir valas e valetas para montagem de adutoras e esgoto; observar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como lubrificações, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros; por a máquina em funcionamento, acionando os comandos eletrônicos; proceder à regulagem dos mecanismos de controle, fazer as modificações necessárias na regulagem da máquina; realizar outros ajustes pertinentes; realizar operações de aração, gradagem, plantio, roçagem, conservação do solo, colheita e transporte; observar e cumprir as normas de segurança estabelecidas; desempenhar outras tarefas semelhantes.</p>					
Vigilante	04	<ul style="list-style-type: none">  Português e Matemática  Conhecimentos Gerais e Específicos 	Ensino Fundamental incompleto	40 horas	380,00
<p><i>Descrição Sumária:</i> O Guarda tem como atribuições exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; fazer ronda de inspeção de acordo com horário fixado, observar e fiscalizar a entrada de saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; verificar perigos de incêndio, inundações e alertas sobre instalações precárias, abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas; fazer comunicações sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal; desempenhar outras tarefas semelhantes.</p>					

IVOLÂNDIA, 29 DE JANEIRO DE 2008

NOEMI GONÇALVES DE FREITAS
PREFEITA

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

ANEXO II

ENSINO SUPERIOR

☐ PORTUGUÊS → *Interpretação de textos. Intertextualidade. Níveis de linguagem. Tipos de discurso. Gêneros textuais. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Análise sintática. Coesão e coerência textuais.*

☐ ESPECÍFICA DE ASSISTENTE SOCIAL → *Fundamentos históricos e teóricos – metodológicos do Serviço Social; Questão Social e Serviço Social; Políticas Públicas, Estado e direitos sociais no Brasil; Fundamentos da Política Social e neoliberalismo; Controle social e as relações com os conselhos de política de direitos; Avaliação de políticas e programas sociais; Projeto ético político do Serviço Social; Ética e legislação profissional; Assistência social com garantia de direitos; Seguridade Social (Saúde, Assistência Social e Previdência); Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Lei orgânica da assistência social; Estatuto dos portadores de necessidades especiais; Direitos Humanos.*

☐ ESPECÍFICA DE ENFERMEIRO → **ÉTICA E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL:** *princípios, código, lei e decreto que regulamentam o exercício profissional e os direitos do cliente;* **ADMINISTRAÇÃO EM ENFERMAGEM:** *Teorias da administração e os serviços de enfermagem, estrutura organizacional e os serviços de enfermagem, metodologia de planejamento na enfermagem, manuais de enfermagem, administração de recursos materiais na enfermagem, dimensionamento de pessoal de enfermagem, recrutamento e seleção de pessoal de enfermagem, escalas de distribuição de pessoal de enfermagem, supervisão de enfermagem, avaliação de desempenho do pessoal de enfermagem, educação continuada em enfermagem, liderança em enfermagem, sistema de informação em enfermagem, planejamento da assistência de enfermagem e auditoria em enfermagem;* **NOÇÕES DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA; FUNDAMENTOS DE ENFERMAGEM:** *Regimento do serviço de enfermagem, processo de enfermagem (sistematização da assistência de enfermagem), normas gerais do serviço de enfermagem, rotinas do serviço de enfermagem (admissão, alta, transferência, óbito, coleta de material para exame, preparo para cirurgia, limpeza terminal, solicitação de manutenção de equipamentos), anotações no prontuário do paciente, assistência de enfermagem no atendimento do paciente: verificação de sinais vitais, administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais), aplicação de calor e frio, cateterismo vesical, sondagem gástrica, curativo (técnicas e tipos de curativos), ataduras, oxigenoterapia, higiene, controle de eliminações e terminologia de enfermagem;* **PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO:** *conceito, importância, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio);* **ENFERMAGEM EM DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSA E SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEL:** *Agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica;* **NOÇÕES GERAIS SOBRE LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS);** **ENFERMAGEM EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS:** *Conceituação de Serviços de Urgência e Emergência, aspectos Éticos e Legais em Urgências, passos da avaliação de emergência (Corpo Humano por inteiro), Intervenções de enfermagem ao cliente com alterações clínicas, Intervenções de enfermagem ao cliente com alterações cardíaco-respiratória e circulatória, Intervenções de enfermagem ao cliente com alterações traumatológicas (escala de coma de Glasgow, atendimento primário e secundário a vítima de trauma, exame pupilar, tipos de ferimentos e etc), Intervenções de enfermagem ao cliente com alterações cutâneas (queimaduras, acidentes com animais peçonhentos e mordedura de animais);* **ENFERMAGEM MÉDICA:** *Assistência de enfermagem aos pacientes com distúrbios no: aparelho gastrointestinal, aparelho respiratório, aparelho cardiovascular, aparelho renal, aparelho endócrino e aparelho locomotor;* **ENFERMAGEM CIRÚRGICA:** *Assistência de enfermagem nos períodos pré-operatórios, trans-operatório, pós-operatório; Feridas (conceitos, tipos, processo de cicatrização e tratamento local); Terminologia cirúrgica;* **ENFERMAGEM NA SAÚDE MENTAL:** *Emergências psiquiátricas, transtornos psiquiátricos, tratamento psiquiátrico e assistência de enfermagem ao paciente psiquiátrico;* **ENFERMAGEM MATERNO-INFANTIL:** *Assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério, assistência de enfermagem nas complicações decorrentes da gravidez, assistência de enfermagem ao recém-nato normal e prematuro, assistência de enfermagem na clínica ginecológica e na prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama;* **ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM À CRIANÇA:** *no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções-respiratórias agudas, no controle das principais verminoses e alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame);* **ENFERMAGEM NO CENTRO CIRÚRGICO E CENTRO DE MATERIAL ESTERILIZADO; PREVENÇÃO E CONTROLE DE INFECÇÕES HOSPITALARES; NOÇÕES DE BIOSEGURANÇA;**

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

☒ ESPECIFICA DE FISIOTERAPEUTA → *Fisioterapia-geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de: termoterapia, fototerapia, hidroterapia, massoterapia, cinesioterapia, eletroterapia e eletroacupuntura, manipulação vertebral; fisioterapia aplicada: fisioterapia em 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 obstetrícia; dismenorréia, menopausa, gravidez, período pós-parto (imediato e tardio); fisioterapia em ortopedia; luxação congênita do quadril, pé torto congênito, deformidades da coluna vertebral, deformidades adquiridas nos pés e joelhos, doença de legge-perthes, doença de oosgood schater; fisioterapia em pediatria; crescimento e desenvolvimento, retardo psicomotor, paralisia cerebral, tocotraumatismo, reflexos e reações mielomenangocoeles, síndrome de marquo; 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, métodos e técnicas utilizadas pela fisioterapia respiratória; fisioterapia em queimados; tipos de queimaduras, enxertos de pele, complicações, cuidados gerais. Cinesiologia e biomecânica: Membros superiores, membros inferiores, coluna vertebral e tronco. Fisioterapia dermatofuncional: Pênfigos, Psoríase, Lupus, Hanseníase Escaras e úlceras de decúbito. norma operacional básica do sistema único de saúde (nob/96) e norma operacional da assistência à saúde/sus (noas/sus 01/2001).*

☒ ESPECIFICA DE MÉDICO → *Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Legislação de Saúde do Brasil (Constituição Federal, Leis Orgânicas da Saúde, Normas Operacionais). Ética e legislação profissional. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST - Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos, Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; gastroenterológicos das doenças infecciocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinclariologia. Propedêutica em clínica médica. Prevenção e doenças nutricionais. Antibióticos, antiinflamatórios, helmínticos, anticoagulantes, quimioterápicos e corticoides. Etiologia clínica, laboratório, diagnostico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardio vascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, Sistema Hematopoiético: anemias leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA, GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e led. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, esquistosomose, leptospirose, hepatite, cólera, peste, dengue, chagas, febre tifóide e meningoencefalite. Manifestações clínicas devidas à ingestão aguda e crônica de álcool e tabagismo. Doenças neoplásicas: aspectos diagnósticos das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. Doenças da tireóide. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda e embolia pulmonar. Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos. Envenenamentos agudos. Partos de urgências. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal.*

☒ ESPECIFICA DE NUTRICIONISTA → *Bases metabólicas da nutrição; Nutrição nos diversos ciclos de vida (gravidez e lactação, infância, adolescência, idade adulta, envelhecimento); Avaliação do estado nutricional (Métodos de avaliação do estado nutricional, Estimativas das necessidades energéticas, Diagnóstico em nutrição); Técnica e dietética (características dos grupos de alimentos, seleção, aquisição, preparo e armazenamento de alimentos, planejamento de cardápio); Administração em unidades de alimentação e nutrição (planejamento, organização, coordenação e controle de UANS; gestão de recursos físicos, humanos, materiais e financeiros); Educação nutricional (conceitos, métodos de ensino em educação nutricional, planejamento de programas de educação nutricional); Controle higiênico sanitário dos alimentos (microbiologia de alimentos, Doenças Transmitidas por Alimentos, legislação sobre condições sanitárias e boas práticas de manipulação); Patologia da nutrição e dietoterapia (diabetes, obesidade, hipertensão arterial, dislipidemias, câncer, doenças cardiovasculares, carências nutricionais); Estratégia global de promoção da saúde; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Programa Nacional de Alimentação Escolar.*

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

☞ ESPECÍFICA DE ODONTOLOGO → *Clínica Geral odontológica; Semiologia e tratamento das afecções dos tecidos bucais; Farmacologia e anestesiologia na prática odontológica; Aspectos radiográficos das principais alterações dentárias e do sistema estomatognático; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora, endodontia, periodontia e prótese dentária; Princípios de cirurgia, emergência e traumatologia; Promoção de saúde e prevenção em saúde bucal; Odontologia preventiva e social; SUS – seus princípios e diretrizes.*

☞ ESPECÍFICA DE PROFESSOR II (PEDAGOGIA) → Concepção de supervisão: teoria, princípios e valores. Origem e evolução. História do trabalho do supervisor no Brasil. Implicações sócio-econômicas e bases institucionais, relação especialista, escola e sociedade: a divisão do trabalho na sociedade e na escola, a crítica e novas perspectivas. Tendências atuais do trabalho do pedagogo e o planejamento educacional, o trabalho do pedagogo e a responsabilidade na qualidade de ensino. A atuação do pedagogo e a capacitação docente em serviço. O pedagogo e processo de ensino. Planejamento didático, sistematização do saber produzido na escola, avaliação de aprendizagem. O pedagogo: da competência técnica ao compromisso político. Planejamento da supervisão escolar. **Conhecimentos Pedagógicos** *Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, relação professor - aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos didáticos e avaliação pedagógica. Avaliação escolar. Projeto pedagógico e didático.*

☞ ESPECÍFICA DE FARMACEUTICO → **Farmacologia.** Definições básicas em farmacologia. Farmacocinética: absorção, biodisponibilidade, meia-vida, concentração plasmática, distribuição, biotransformação e eliminação de drogas., Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, receptores farmacológicos, relação entre concentração das drogas e efeito. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, antidepressivos, ansiolíticos, antiparkinsonianos, hipnoanalgésicos; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); Insulina e hipoglicemiantes orais; drogas imunoestimulantes e imunossupressoras; histamina e anti-histamínicos; drogas utilizadas no tratamento das anemias; drogas diuréticas; drogas cardiovasculares (tratamento de insuficiência cardíaca congestiva e angina do peito); anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Drogas para tratamento de dislipidemias; Drogas que atuam no sistema gastrointestinal; Drogas anti-helmínticas, antifúngicas e antivirais; drogas usadas no tratamento de tuberculose e hanseníase; Drogas antimicrobianas: penicilinas, cefalosporinas, quinolonas, sulfonamidas, lincosaminas, cloranfenicol, eritromicina, tetraciclina, azitromicina, claritromicina, vancomicina, aminoglicosídeos, resistência aos antibióticos. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. **2) Análise Farmacêutica.** Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. **3) Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações.** Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração.

☞ ESPECÍFICA DE BIOQUIMICO → **1) Farmacologia.** Farmacocinética: absorção, biodisponibilidade, meia-vida, concentração plasmática, distribuição, biotransformação e eliminação de drogas., Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, receptores farmacológicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, antidepressivos, ansiolíticos, hipnoanalgésicos; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); Insulina e hipoglicemiantes orais; histamina e anti-histamínicos; drogas utilizadas no tratamento das anemias; drogas diuréticas; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Drogas para tratamento de dislipidemias; Drogas anti-helmínticas, antifúngicas e antivirais; drogas usadas no tratamento de tuberculose e hanseníase; Drogas antimicrobianas: penicilinas, cefalosporinas, quinolonas, sulfonamidas, cloranfenicol, eritromicina, tetraciclina, azitromicina, aminoglicosídeos, resistência aos antibióticos. Interações farmacológicas. **2) Análise Farmacêutica.** Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. **3) Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações.** Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. **4) Análises clínicas.** Bioquímica clínica – glicemia, bilirrubina, creatinina, ácido úrico, transaminases. Hematologia clínica – parâmetros hematológicos básicos, anemias. Hormônios tireoidianos.

ENSINO MÉDIO (2º grau Completo)

☞ PORTUGUÊS → *Interpretação de textos. Ortografia. Palavras homônimas e parônimas. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Estrutura frasal.*

☞ MATEMÁTICA → *Conjuntos – Razão – Proporção - Regra de três – Porcentagem – Juros Simples - Equação do 1º e 2º grau – Função do 1º e 2º grau – Projeções – Geometria plana – Análise Combinatória: (Permutação.*

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

Arranjos, Combinação simples) – Probabilidade – Estatística básica - Medidas de Comprimento e Superfície. - Medidas de volume e Capacidade – Medida de Massa - Noções de lógica –

ESPECÍFICA DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM → Assistência de enfermagem à pacientes criticamente enfermos (adulto, pediátrico e neonatal), procedimentos específicos em terapia intensiva. Conhecimento de anatomia e fisiologia humana; microbiologia; parasitologia; higiene e profilaxia; nutrição e dietética, psicologia aplicada à saúde e saúde mental; prevenção e controle de infecções hospitalares, aplicação de medida de biossegurança; classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material; ética profissional. Processos fundamentais da execução do trabalho (habilidade manual, técnica e científica) através da fundamentação teórico-prática: coleta de material para exames; reconhecimento e descrição de sinais e sintomas, terminologia científica, preparo e administração de medicamentos, realização de controles (hídrico, sinais vitais e diurese); curativo simples; oxigenioterapia e nebulização; enemas, aplicação de frio e calor; cuidados de higiene, conforto e segurança; cuidados na alimentação oral e por sondas, realizar anotações de enfermagem; transporte de paciente, preparo do corpo pós-morte. Assistência de enfermagem ao paciente no período perioperatório; Assistência de enfermagem materno-infantil, à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido e à criança; Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência e clínico-cirúrgicas, Assistência de enfermagem na área de saúde pública, administração e conservação de imunobiológicos, notificação de doenças transmissíveis; atuação nos programas do Ministério da Saúde (mulher, criança, família, doenças crônicas degenerativas, idosos e vigilância epidemiológica); educação em saúde.

ESPECÍFICA DE FISCAL DE TRIBUTOS → *Legislação Tributária. Tributos. Impostos Municipais. Taxas. Contribuição de Melhoria. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Administração Tributária.*

ESPECÍFICA DE TÉCNICO EM RAIOS X → *Exames radiológicos (diversos): abdome; tórax; coluna vertebral; membros; C.V.B. (com contraste). Exames radiológicos do crânio: pontos de referência; linhas e planos; posições fundamentais do crânio; posições especiais do crânio; posições especiais da face. Técnicas radiológicas do crânio: sela turca; canal óptico; seios da face; temporomandibular; cavum; arcos zigomático; órbitas; rochedo. Técnicas radiológicas: articulações, pulmões, arcos costais, esterno (técnica de Cahoon), coluna cervical, coluna torácica, coluna lombar, coluna lombo-sacra, abdome simples, abdome agudo, aparelho urinário, membros inferiores e superiores, bacia (escanometria). Câmara escura: componentes; manipulação; cuidados especiais; procedimentos.*

ESPECÍFICA DE TÉCNICO DE LABORATÓRIO → **Aparelhos de Laboratório**- Tubos, pipetas, provetas, buretas, balões, funis, cálices, gral e pistilo, béquer, placa de Petri: tipos, descrição e funções. Termômetros, cronômetros, balanças, tacômetros, fotômetros: tipos, descrição e funções. Centrífugas, banho-maria, geladeiras, autoclave, estufas, agitadores, vortex, bico de Bunsen: tipos descrição e funções. Alças calibradas, pipetas automáticas, câmara de Neubauer: tipos, descrição e funções. Microscópios: tipos, descrição e funções. Métodos de desinfecção e esterilização. Métodos físicos. Métodos químicos. Limpeza e desinfecção de vidraria, bancadas e pisos. Técnicas assépticas. **Biossegurança** - Equipamentos de proteção individual. Equipamentos de proteção coletiva. Prevenção de acidentes de laboratório. Resíduos: manuseio, transporte e descarte. Reagentes, corantes e meios de cultura: preparo, utilização e aplicação dos principais reagentes. Preparo, utilização e aplicação dos principais corantes e meios de cultura. Preparo, utilização e aplicação dos meios de cultura. Principais tipos e utilização dos anticoagulantes. Boas práticas de Laboratório Clínico: Procedimentos Operacionais Padrão e Controle da Qualidade: interno e externo, padrões, calibradores e controles. Importância dos documentos e registros nos Laboratórios Clínicos: Dados brutos, mapas de trabalho, registros da qualidade, rastreabilidade. Coleta de material: Sangue arterial e venoso, pele e anexos para pesquisa de fungos, materiais diversos para exames microbiológicos. Fundamentos dos principais exames realizados no Laboratório Clínico: Hematologia - hemograma, reticulócitos e hemostasia (TAP, TTPA e fibrinogênio); Bioquímica - íon, componentes lipídicos, componentes glicídios, componentes nitrogenados não proteicos, pigmentos biliares, componentes proteicos, enzimas séricas, gasometria e eletroforese. Imunologia: tipagem sanguínea, técnica de aglutinação, precipitação, fixação de complemento, imunofluorescência, enzima imunoensaio e imunoblot. Urinálise: características gerais, exame químico através de fita reagente e sedimentoscopia. Parasitologia. Método direto, método de concentração e preparos perianais. Microbiologia: bacterioscopia, cultura de urina, sangue, fezes e materiais diversos. Automação em bioquímica: hematologia, coagulação, hormônios, imunologia, microbiologia e sorologia - equipamentos, métodos, princípios, calibrações, controle de qualidade interno e externo e sua aplicabilidade, manutenção e conservação.

ESPECÍFICA AUXILIAR DE ENFERMAGEM → *Relacionamento humano com o cliente, família e equipe multiprofissional. Ética profissional e noções de legislação trabalhista. Saneamento. Imunizações. Medidas de Vigilância Epidemiológica. Técnicas Básicas de Enfermagem. Normas para controle de infecção. Noções Básicas de*

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

Enfermagem Ginecológica e Obstétrica. Noções Básicas de Enfermagem Pediátrica. Noções Básicas de Enfermagem Médica e Cirúrgica. Noções Básicas de Enfermagem em Doenças Infecto-Contagiosas e sexualmente transmissíveis (Aids, Hepatite, Sarampo, Sífilis, Hanseníase, Tétano, Rubéola, Meningite Tuberculose). Noções Básicas de Nutrição e Dietética. Noções de Higiene e Segurança no Trabalho. Dengue e Cólera.

📖 ESPECÍFICA DE AUXILIAR DE LABORATÓRIO → *Biossegurança: descarte e acomodação de resíduos laboratoriais e manuseio de materiais infectantes; Lavagem e esterilização de materiais infectantes e vidrarias; Manutenção e limpeza do laboratório; Água colheita, processo de destilação e controle; Preparação dos Materiais biológicos (fezes, urina, escarro, sangue e secreções); Preparação dos meios de cultura; Relações Humanas no Trabalho; comportamento pessoal e profissional; atividades adequadas nas relações; boas maneiras; como participar de um grupo de trabalho; trabalho em equipe.*

Ensino Fundamental incompleto

📖 PORTUGUES E MATEMÁTICA → *Noções básicas de Português tais como: coletivo, vogais, consoantes, acentuação, pontuação; Noções básicas de matemática principalmente relacionadas com soma, diminuição, multiplicação e divisão; Noções de lógica.*

📖 CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS → Serão aplicadas **provas a nível de 1º fase do 1º grau** de: Noções de higiene e de segurança individual e coletiva; Atualidades, política do Brasil; Noções de cidadania, higiene e saúde; Noções de primeiros socorros; Além de matérias específicas relacionadas com as exigências e descrição sumária do cargo para exercer alguns cargos ou funções, especialmente para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheira, Eletricista, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro, Tratorista e Vigilante**

📖 PROVA PRÁTICA → Será aplicada prova prática de direção e execução de serviços com veículos para os candidatos aos cargos de **Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista.**

IVOLÂNDIA, 29 DE JANEIRO DE 2008

NOEMI GONÇALVES DE FREITAS
PREFEITA

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

ANEXO III

MANUAL DE INSTRUÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS

1 - O candidato inscrito ao concurso, da Prefeitura, submeter-se-á a todas as provas estipuladas no anexo I, do edital, nada podendo reclamar ou se opor contra dispositivos e normas nele expressas. Fará provas escritas e objetivas, as quais versarão sobre o conteúdo específico do programa e da descrição sumária do cargo, constantes dos anexos I e II, para o respectivo cargo de sua inscrição, nas áreas e programas ali estipulados, conforme o caso, além de prova prática para alguns cargos, de acordo com as exigências contidas nos anexos I e II;

1.1 - Os candidatos serão avaliados no conteúdo geral das provas, raciocínio lógico e aptidão para o cargo.

2 - A data, horário e local das provas serão informados através de publicação no "placar" da Prefeitura Municipal e no site <http://www.orplam.com.br>, até o 10º dia útil após o encerramento das inscrições, sendo que as mesmas serão realizadas em qualquer dia, inclusive em finais de semana (**sábado e/ou domingo**), **não havendo exceção para nenhum candidato, inclusive por problemas religiosos** e terão duração de 03 (três) horas, constando de provas objetiva, além de prática para alguns cargos, todas eliminatórias e classificatórias, aplicadas no mesmo dia ou em dias alternados, a critério da comissão, versando sobre o programa e descrição sumária do cargo, constante dos anexos I e II, do edital;

2.1 - Cada prova terá a pontuação máxima de 100 (cem) pontos e para que o candidato seja considerado aprovado o mesmo terá de obter um grau mínimo de 25,00 (vinte e cinco) pontos em cada prova e média geral*, mínima, de 60,00 (sessenta) pontos, sendo que quando for aplicado apenas uma prova, será exigido uma pontuação mínima de 60,00 (sessenta) pontos para aprovação do mesmo;

* A Média Geral (Mg) será calculada da seguinte forma:

$$\text{Mg} = \frac{\text{Soma das notas de cada prova}}{\text{n}^\circ \text{ de provas}}$$

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

2.2.1 – Tabela de Pontuação e alternativas:

Conjuntos de provas em acordo com Anexo I	Nºde Questões	Valor por questão	Total
📖 Português	20 questões	5,00 pontos	100,00 pontos
📖 Específica	20 questões	5,00 pontos	100,00 pontos
📖 Português	20 questões	5,00 pontos	100,00 pontos
📖 Matemática	10 questões	10,0 pontos	100,00 pontos
📖 Específica	10 questões	10,0 pontos	100,00 pontos
📖 Português e Matemática	20 questões	5,00 pontos	100,00 pontos
📖 Conhecimentos Gerais e Específicos	20 questões	5,00 pontos	100,00 pontos

- Para todos os níveis e cargos cada questão deverá conter 04 (quatro) alternativas, ou seja, letras "a, b, c e d".

2.2.2 – Serão aplicadas provas práticas aos candidatos inscritos ao cargo de **Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista** que serão avaliados de acordo com os procedimentos adotados pelo DETRAN, sendo que o teste prático será composto de avaliação com base na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos em percurso e manuseio com veículo automotor (de acordo com a necessidade especificada no anexo I), oportunidade em que o examinador avaliará normas e procedimentos para condução de veículos automotores, sendo que as faltas poderão ser gravíssimas, graves, médias e leves, segundo o quadro abaixo:

FALTAS	ITENS DE CRITÉRIO P/ AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR CRITÉRIO	TOTAL DE PONTUAÇÃO
Gravíssimas	10	4,0	40,00
Graves	10	3,0	30,00
Médias	11	2,0	22,00
Leves	08	1,0	8,00
			100,00

2.3 - O candidato faltoso a qualquer uma das provas, bem como o que chegar após o horário determinado será eliminado, pois os portões serão fechados no horário previsto, não havendo exceção de espécie alguma, **inclusive por problemas religiosos;**

2.4 - Os candidatos aprovados e convocados serão lotados nos órgãos da Prefeitura, conforme o caso, atinentes as respectivas funções, de acordo com as necessidades e conveniência da administração, em qualquer parte do território do município, estando sujeitos inclusive à transferência de locais de trabalho no curso de sua vida funcional, mesmo que se inscreveram para um determinado local específico;

2.5 - O candidato deverá apresentar-se no local das provas munido de **CARTEIRA DE IDENTIDADE, CARTÃO OU FICHA DE INSCRIÇÃO e CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL OU PRETA, com antecedência de 30 (trinta) minutos da hora marcada para início das provas**, não havendo tolerância, pois os portões serão fechados impreterivelmente no horário marcado para início das mesmas.

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

2.6 - Os cartões preenchidos a lápis ou com caneta que não seja das cores azul ou preta não terão validade, sendo considerados "em branco", obtendo o candidato nota zero na prova;

2.7 - O caderno de provas é do candidato, sendo que o **cartão-resposta** deverá ser devolvido ao fiscal de sala, no final da prova de cada candidato, sob pena de eliminação automática do mesmo;

2.8 - É OBRIGATÓRIA a aposição da assinatura do candidato na lista de presença, sob pena de ser considerado faltoso;

2.9 - O candidato deverá se identificar no cartão-resposta pelo seu número de inscrição, não valendo identificação nominal;

2.10 - O cartão-resposta será entregue ao candidato 01 (uma) hora após o início das provas, ficando com o candidato até o término das mesmas.

2.11 - O penúltimo candidato, de cada sala, terá que esperar o último, não sendo permitido a permanência de apenas um candidato na sala de provas;

3 - O edital completo e suas alterações, caso houver, bem como o regulamento de concursos do município estarão sempre à disposição dos candidatos ou qualquer interessado, mediante publicação no placar da Prefeitura e no site <http://www.orplam.com.br>.

4 - O gabarito das provas será publicado no site <http://www.orplam.com.br>, até o 6º (sexto) dia útil após a aplicação das provas;

5 - O resultado do concurso ou de cada fase será publicado no "placar" Prefeitura e no site <http://www.orplam.com.br>, após a conclusão do relatório, devendo o resultado final sair, no máximo, em 90 (noventa) dias, contados da data de realização da última prova;

Gabinete da prefeita Municipal da Prefeitura Municipal de Ivolândia, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de janeiro de 2008.

NOEMI GONÇALVES DE FREITAS
PREFEITA

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

REGULAMENTO DE CONCURSOS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Os concursos para seleção de candidatos aos cargos públicos da Prefeitura Municipal serão realizados quando a administração julgar oportuno e reger-se-ão pelas normas contidas no presente regulamento.

Art. 2º - Os concursos serão de provas escritas, orais e/ou práticas.

Parágrafo único - Nos concursos para provimento de cargo de nível universitário poderá haver também prova de títulos.

Art. 3º - O prazo de validade dos concursos será de 01 (um) ano, a contar da publicação de sua homologação, prorrogável por até igual período, a critério da administração.

Art. 4º - A aprovação em concurso não cria direito a nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

Art. 5º - Só se efetuará concurso público, em caso de não preenchimento das vagas pelos processos do acesso ou da transposição, quando houver disponibilidade de servidores que eram ocupantes do mesmo cargo.

CAPÍTULO II

DOS EDITAIS

Art. 6º - A convocação dos interessados em se candidatar ao concurso, será feita até no dia de abertura das inscrições, através do edital completo afixado em local de costume, na sede da Prefeitura Municipal, e publicado, em jornal de grande circulação, 01 (uma) vez, de notícia resumida de sua realização.

Art. 7º - O edital deverá conter:

I - a relação dos cargos a prover, com os respectivos quantitativos, inclusive vagas por especialidade, se for o caso;

II - o vencimento ou referência inicial de cada cargo;

III - os prazos e as exigências para a inscrição dos candidatos, inclusive limite de idade;

IV - a relação dos documentos que o interessado deverá apresentar, na forma prescrita no edital;

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

V - as matérias, com os respectivos programas, sobre os quais versarão as provas;

VI - a época da realização das provas, que não poderá ocorrer antes de 15 (quinze) dias da publicação do edital;

VII - as notas mínimas de aprovação em cada matéria e/ou de aprovação no conjunto;

VIII - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 8º - Os prazos do edital poderão ser prorrogados, através de publicação no jornal que o divulgou.

CAPÍTULO III

DOS CANDIDATOS

Art. 9º - Poderão candidatar-se aos cargos públicos do quadro próprio da Prefeitura todos os cidadãos que atendam, na data da posse no cargo, caso sejam aprovados e convocados, aos seguintes requisitos:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - ser maior de 18 (dezoito) anos;

III - estar no gozo dos direitos políticos;

IV - estar quite com as obrigações militares;

V - estar quite com as obrigações eleitorais;

VI - ter aptidão física e mental;

VII - satisfazer aos requisitos para provimento do cargo.

VIII - não ter sofrido condenação criminal, nem estar incurso em ação penal por crime contra o patrimônio público ou contra a administração pública.

Art. 10 - As limitações de idade, de sexo, de capacidade física e os requisitos exigidos para cada cargo em particular serão estabelecidas em função da natureza do mesmo e das disposições legais e regulamentares que disciplinem o assunto.

Art. 11 - Os servidores da Prefeitura, também, estão sujeitos às limitações estabelecidas em razão do artigo anterior.

CAPÍTULO IV

DAS INSCRIÇÕES

Art. 12 - As inscrições dos candidatos serão efetuadas pelo órgão ou empresa contratada para realização do concurso, no horário e dentro dos prazos fixados no edital de concursos, em local pré-determinado ou através da internet, desde que previstos no ato convocatório.

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

Art. 13 - O pedido de inscrição deverá ser preenchido sem emendas ou rasuras, pelo próprio candidato, em formulário especial fornecido pela unidade ou empresa encarregada do certame ou pela internet, conforme o caso.

§ 1º - O candidato deverá inscrever-se com o nome que figurar na carteira de identidade e, com este nome, praticar todos os atos do concurso.

§ 2º - Fica reservado às pessoas portadoras de deficiências físicas, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, desde que a deficiência seja compatível com o exercício das atribuições do cargo pretendido, ficando ressalvado que na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes físicos, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória;

§ 3º - Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado maior que 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente;

§ 4º - A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

Art. 14 – O candidato receberá o Manual de Instruções e o Cartão de Identificação no ato da inscrição ou através da internet, se for o caso e nas condições previstas no edital, sem o qual acompanhado da Carteira de Identidade (RG), não será admitida sua participação nas provas;

Art. 15 - Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, via postal, fac simile ou extemporânea.

Art. 16 - A declaração falsa ou inexata de dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou graciosos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes.

Art. 17 - O pedido de inscrição implicará no conhecimento e na aceitação de todas as disposições deste regulamento e do respectivo edital.

Art.18 – O edital poderá fixar valores a serem cobrados dos candidatos para se inscreverem no concurso, com diferentes preços para os cargos de níveis fundamental, médio e superior, com a finalidade de cobrir as despesas de realização do certame.

§ 1º - Se o concurso for realizado diretamente por qualquer órgão da Prefeitura Municipal, os emolumentos cobrados serão depositados em conta específica para realização de referidas despesas.

§ 2º - A aplicação do concurso poderá ser terceirizada a empresa ou entidade especializada, podendo, neste caso, os emolumentos para cobrir as despesas, serem arrecadadas diretamente pela aplicadora do certame.

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO EXAMINADORA

Art. 19 - A Prefeita designará, até 03 (três) dias antes da data marcada para realização das provas do concurso, uma comissão examinadora, composta de, no mínimo, 03 (três) membros para acompanhar a preparação, aplicação e o resultado das provas.

§ 1º - Dentre os membros, será designado um Presidente, a critério da Prefeitura.

§ 2º - Poderão ser designadas comissões examinadoras auxiliares para determinadas matérias, desde que a comissão principal não se julgue apta para o exame.

§ 3º - A escolha dos membros das comissões examinadoras recairá em pessoas que sejam capacitadas e de reconhecida idoneidade moral.

Art. 20 - A comissão examinadora e seus auxiliares deverão acompanhar a preparação das provas e fiscalizar a sua duplicação, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.

§ 1º - O PREFEITA, em vez de designar a comissão, poderá determinar a contratação de entidade, empresa ou profissional especializado para a elaboração do certame, transferindo para o contratado todas as atribuições que seriam da Comissão.

§ 2º - Sempre que possível, a preparação das questões e sua duplicação deverão dar-se nos 03 (três) dias que antecedem as provas e de preferência fora do município.

Art. 21 - A comissão examinadora será auxiliada por servidores ou cidadãos idôneos, na qualidade de fiscais de provas, designados especialmente para esse fim, até 01 (um) dia antes da realização do concurso.

Art. 22 - As provas deverão conter questões objetivas, dentro do programa e da descrição sumária do cargo, estipulados no edital do concurso, podendo ser aplicadas também provas práticas, se o cargo assim o exigir, em conjunto com as demais provas ou apenas nos candidatos aprovados na primeira fase, se assim for determinado no edital.

Art. 23 - As provas serão de caráter eliminatório e classificatório.

Art. 24 - A cada matéria corresponderá uma prova que poderá ser aplicada em separado ou em conjunto com outras.

Art. 25 - A comissão fará a correção das provas, atribuindo notas por matéria ou global, de acordo com o estipulado no edital.

§ 1º - Tendo sido elaboradas por entidades ou empresa especializada, as provas serão a ela enviadas para correção.

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

§ 2º - Os graus variam de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

§ 3º - O grau de cada prova será a média aritmética dos graus atribuídos a cada questão pelos examinadores.

Art. 26 - Cada matéria poderá ter um peso próprio, estabelecido no edital, que possibilitará a determinação da média ponderada e, conseqüentemente, a aprovação ou reprovação do candidato.

Art. 27 - O candidato que se recusar a fazer qualquer prova, inclusive por problemas religiosos ou que, sem autorização da comissão examinadora, se retirar do recinto durante a realização de qualquer delas, ficará automaticamente eliminado do concurso.

Art. 28 - Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, eliminando-se o candidato faltoso.

Art. 29 - Será eliminado o candidato que usar de incorreção ou descortesia para com os membros da comissão examinadora, fiscais de prova, auxiliares, representantes de empresa ou entidade contratada para realização do certame, autoridades presentes, ou que for surpreendido em comunicação com outros candidatos ou pessoas estranhas, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio, salvo nos casos expressamente permitidos.

Art. 30 - Expirado o prazo para solução das questões, os cartões respostas serão recolhidos pela unidade encarregada do concurso, sendo entregues incontinentemente a quem for encarregado de correção dos mesmos, que terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para a sua correção, contados a partir da aplicação da última prova, a não ser que haja motivo relevante que justifique a sua prorrogação posterior.

Art. 31 - A identificação dos candidatos será feita pelo órgão, entidade ou empresa encarregado do concurso, após a correção dos cartões respostas, para divulgação dos resultados, sendo obrigatória uma posterior publicação no placar deste órgão, do resultado das mesmas.

Art. 32 - Tratando-se de provas e títulos, a comissão selecionará aqueles que atendam as exigências do edital, ou que, com elas guardem relação, atribuindo-lhe pontos na forma no edital e especialmente no art.33 deste.

CAPITULO VI

DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

Art. 33 - Será considerado aprovado o candidato que atender ao seguinte:

I - obtiver grau mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) dos pontos, em cada prova;

II - obtiver média igual ou superior a 60% (sessenta por cento) dos pontos, no conjunto de provas ou quando se tratar de prova única;

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

III - para os cargos de provas e títulos, cada título idôneo, assim considerado pela comissão examinadora, poderão ser adicionados 0,5 (cinco décimos) de ponto a média final.

Art. 34 - A relação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente das médias obtidas no conjunto.

Art.35 – Serão considerados aprovados todos os candidatos que atenderem ao disposto no Art.33 e classificados os que tiverem dentro do número de vagas oferecidas no edital, ficando os demais na condição de reserva técnica, podendo ser chamados, dentro do prazo de validade do concurso, desde que surjam outras vagas;

Art. 36 - A homologação do concurso será feita por ato do PREFEITA, a vista de relatório preparado pelo órgão, empresa ou entidade encarregado do concurso, do qual constará:

I - histórico dos preparativos do concurso;

II - cópia do edital do concurso;

III - cópias dos atos designativos das comissões examinadoras e dos fiscais;

IV - mapa dos graus atribuídos aos candidatos;

V - ocorrências importantes havidas durante a realização do concurso;

VI - lista de aprovação, por ordem decrescente da média do conjunto das provas;

VII - parecer final do órgão encarregado do concurso.

Art. 37 - Se ocorrer empate de candidato, terá preferência para admissão e segundo a sua natureza, o candidato que atender, sucessivamente aos critérios estabelecidos no edital e nas instruções do concurso.

Art. 38 - Diante dos critérios estabelecidos no edital, permanecendo o empate, será feito sorteio, pelo órgão encarregado do concurso, para aprovação dos candidatos empatados.

Art. 39 - Ao candidato aprovado poderá ser conferido um certificado de aprovação, expedido pelo órgão encarregado do concurso e assinado pela Prefeita Municipal.

Art. 40 - Os candidatos terão assegurados os recursos necessários a garantia de seus direitos quanto as inscrições, publicação de gabaritos, revisões de provas, homologação de resultado do concurso e outros que garantam a idoneidade do processo.

Art. 41 - Os recursos serão sempre dirigidos à autoridade que assinou o edital, interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de aplicação das provas, da publicação do gabarito, da publicação do resultado de cada fase e/ou da publicação do resultado final do concurso, conforme o caso, devendo os mesmos ser analisados e julgados, pela comissão ou quem tiver encarregado do certame, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de sua interposição.

Parágrafo único - Do recurso deverá constar a justificativa do pedido, em que se apresente a sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiam em razões subjetivas.

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOLANDIA

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42 - A administração poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, alterar, anular ou cancelar o concurso ou qualquer prova, sem qualquer motivo, não assistindo ao candidato qualquer direito.

Art. 43 - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela autoridade que assinou edital, ouvido quando necessário a Prefeita Municipal.

Gabinete da prefeita Municipal de Ivolândia, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de janeiro de 2008.

NOEMI GONÇALVES DE FREITAS
PREFEITA