



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



CERTIDÃO

O responsável pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Fazenda Nova, 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	
Medico Clinico Geral	04	Auxiliar Administrativo	04
Enfermeiro Padrão	02	Telefonista / Recepcionista	02
Veterinário	02	Auxiliar de Assistência Social	02
Assistente Social	01	Fiscal de Tributos I	01
Nutricionista	01	Artífice	02
Odontólogo	02	Auxiliar de Serviços Gerais	62
Bioquímico/Biomédico	02	Auxiliar de Serviços Educacionais	05
Farmacêutico	01	Vigia	04
Psicólogo	01	Guarda Noturno	04
Fonoaudiólogo	01	Copeira / Cozinheira	01
Fisioterapeuta	02	Motorista	05
Professor PIII	11	Op. Maquinas Agrícolas Rodoviárias	04
Ensino Médio		Eletricista	01
Agente Administrativo	02	Auxiliar de Enfermagem	03
Executor Administrativo	01	Fiscal de Vigilância Sanitária	01
Técnico em Contabilidade	01	Agente de Combate a Endemias	04
Técnico em Informática	01		
Técnico em Enfermagem	02		
Fiscal de Tributos II	01		
Avaliador	01		
Fiscal de Posturas / Edificações	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.

FAZENDA NOVA, 05 DE FEVEREIRO DE 2008

Vivia Gomes da Silva
Responsável p/Setor de Recursos Humanos



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

A Prefeitura Municipal de Fazenda Nova, 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 21 (vinte e um) de fevereiro de 2008 e 23 horas e 59 minutos do dia 05 (cinco) de março 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**.

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



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



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\$ 100,00 (cem 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 DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



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 DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



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 07 (sete) 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 **07 de março 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 DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



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 DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



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 pelo Prefeito 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 DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



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 Prefeito Municipal;

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA NOVA, aos 14 (quatorze) dias do mês de fevereiro de 2008.

João Batista de Medeiros
PREFEITO



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



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 CRESS	20 horas	1.031,12
<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/Biomédico	02	📖 Português 📖 Específica	Ensino Superior Completo em: Biomedicina com Registro no CRBM ou Bioquímica com Registro no CRF	20 horas	1.087,65
<i>Descrição Sumária:</i> O Bioquímico/Biomédico tem como atribuições planejar, analisar e executar atividades inerentes à função de Bioquímico/Biomédico, bem como executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.					
Enfermeiro Padrão	02	📖 Português 📖 Específica	Ensino Superior Completo em Enfermagem com Registro no COREN	40 horas	1.087,65
<i>Descrição Sumária:</i> O Enfermeiro Padrão 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	1.031,12
<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	02	📖 Português 📖 Específica	Ensino Superior Completo em Fisioterapia com Registro no COFITO	20 horas	932,14
<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;					
Medico Clinico Geral	04	📖 Português 📖 Específica	Ensino Superior Completo em Medicina com Registro no CRM	40 horas	3.398,15
<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	20 horas	1.031,12
<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 DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



CARGO	VAGAS	PROVAS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA (semanal)	SALÁRIO INICIAL (R\$)
Professor III - Distrito Baciladia - Distrito Serra Dourada - Povoado 3 Marcos - Sede da Prefeitura Mun.....	03 04 01 03	Português Específica	Licenciatura Plena	20 horas	489,60
<i>Descrição Sumária:</i> O Professor III tem como atribuições elaborar, executar e avaliar planos de aula, na área de sua competência com o 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.					
Odontólogo	02	Português Específica	Ensino Superior Completo em Odontologia com Registro no CRO	20 horas	1.087,65
<i>Descrição Sumária:</i> O Odontólogo 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 odonto-sanitários; promover programas de prevenção da cárie dentária, principalmente, na infância; promover a educação da clientela: gestante, nutríses e escolares, principalmente no que diz respeito a profilaxia dentária 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.					
Psicólogo	01	Português Específica	Ensino Superior Completo em Psicologia	20 horas	R\$ 932,14
<i>Descrição Sumária:</i> O Psicólogo tem como atribuição prestar atendimento à comunidade (crianças, adolescentes e adultos) nos casos encaminhados à unidade de saúde; prestar atendimento aos casos de saúde mental (toxicômanos, alcoólatras, entre outros); organiza grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para resolução dos seus problemas; orienta a comunidade, organizando reuniões de grupos; colabora com equipes multiprofissionais da unidade de trabalho, desenvolvendo trabalhos em grupo; prestar atendimento psicológico na área educacional, visando ao desenvolvimento psico-motor-social das crianças, em relação à sua integração à escola e à família; orientar os pais de alunos quando necessário; executa outras tarefas, que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, desempenhar outras atividades afins.					
Fonoaudiólogo	01	Português Específica	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia com Registro no CRFa	20 horas	932,14
<i>Descrição Sumária:</i> O Fonoaudiólogo tem como atribuições planejar, analisar e executar atividades inerentes à função de fonoaudiólogo, bem como executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo;					
Veterinário	02	Português Específica	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária com Registro no CRMV	20 horas	950,00
<i>Descrição Sumária:</i> O Veterinário tem como atribuições fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, assegurando a sanidade individual e coletiva dos animais; Realizar cirurgias; Fazer profilaxia de doenças(vacinação, quarentena, vermifugações, etc.); Realizar controle de ectoparasitas (pulverizações), diagnósticos e controle de zoonoses (brucelose, tuberculose, leptospirose, etc.), controle sanitário de instalação e controle reprodutivo; Realizar inspeção sanitária de alimentos de origem animal destinados à alimentação; Elaborar laudos técnicos destinados às Entidades e órgãos Públicos, Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, baixando o índice de conversão alimentar; Realizar diagnósticos sorológicos, cropológicos e atividades de pesquisa junto às Entidades e órgãos públicos Federais, Estaduais e municipais; Orientar o sistema de vacinação anti-rábica, dirigir serviços de apreensão de cães vadios e triagem a ser estabelecida; Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada com a saúde publica; Estabelecer métodos de controle de zoonoses tocante às doenças animais transmissíveis ao homem; Proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; Auxiliar no controle da Leishmaniose ; Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada a veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico de ciência veterinária; Orientações aos proprietários sobre medidas sanitárias que devem ser adotadas, alimentação adequada e cuidados especiais ; Orientar e supervisionar o trabalho de equipe de supervisores auxiliares; Promover Campanhas Educativas de prevenção à doença animal e controle de natalidade (castração e aplicação anticoncepcionais); , bem como executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo;					



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



CARGO	VAGAS	PROVAS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA (semanal)	SALÁRIO INICIAL (R\$)
Agente Administrativo	02	Português Matemática	Ensino Médio Completo	40 horas	514,23
<i>Descrição Sumária: O Agente Administrativo tem como objetivo executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, de nível médio, compreendendo a execução auxiliar de trabalhos relativos a aplicação de normas legais e regulamentares, referentes a administração geral, operacional e manutenção.</i>					
Executor Administrativo	01	Português Matemática	Ensino Médio Completo	40 horas	476,45
<i>Descrição Sumária: O Executor Administrativo tem como atribuição executar trabalhos de rotina do setor onde estiver lotado, bem como preparar informações, efetuando levantamento de dados, preparando e auxiliando na redação de relatórios, demonstrativos e correspondências oficiais; informar processos sobre assuntos de sua área de atuação; participar, sob orientação, das fases de planejamento, organização e coordenação e/ou execução, assim como, controle das atividades desenvolvidas no órgão; executar tarefas administrativas e de apoio técnico quando necessário; acompanhar e sugerir atualização das normas pertinentes na sua área; informar e atender aos usuários e o público em geral, solicitações ou recomendações referentes as atividades ligadas a sua área de ação; transcrever dados e documentos-fonte, armazenando-os no computador, de acordo com o programa utilizado; auxiliar na classificação e arquivo sistematicamente cartas, fichas, documentos, fita e outros materiais; ajudar a manter atualizado os arquivos, completando-os e os aperfeiçoando; indicar providencias para o conserto de maquinas, reparo de moveis, equipamentos e instalações diversas, além de outras atribuições equivalentes designadas pelo chefe imediato.</i>					
Técnico em Contabilidade	01	Português Matemática Especifica	Curso Técnico em Contabilidade	40 horas	590,75
<i>Descrição Sumária: O Técnico em Contabilidade tem como atribuições organizar o serviço de contabilidade em geral, procedendo aos registros e controle dos fatos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, executar a escrituração de livros contábeis atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, para fazer face às exigências legais e administrativas; conferir e contabilizar recebimentos e pagamentos, mantendo rigorosamente em dia o controle das contas bancárias, conferir, registrar e controlar empenhos, recibos, notas fiscais, faturas e demais documentos inerentes a área contábil, organizar e apresentar relatórios, boletins, balancetes, balanços, acompanhados dos anexos exigidos pelo Tribunal de Contas; acompanhar e conferir a execução orçamentária de débitos e créditos de acordo com a codificação, para controle e cumprimentos do Plano de Contas, classificar e avaliar despesas institucionais, segundo sua natureza, montando prestações de contas, obedecendo a critérios legais, para envio a órgão competente;efetuar cálculos e reservas de fundos e provisões de avaliações, depreciações e amortizações; elaborar demonstrativos mensais, trimestrais, semestrais e anuais de despesas em geral; contabilizar o orçamento, acompanhar sua execução e controlar suas documentações; contabilizar sintética e analiticamente os depósitos bancários efetuados em conta do órgão, bem como as emissões de saques; elaborar demonstrativos, desempenhar outras tarefas semelhantes.</i>					
Técnico em Informática	01	Português Matemática Especifica Prática	Ensino Médio Completo	40 horas	590,75
<i>Descrição Sumária: O Técnico em Informática tem como atribuição participar do desenvolvimento de projetos, elaboração, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistemas e hardware, bem como de executar serviços programados.</i>					



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



CARGO	VAGAS	PROVAS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA (semanal)	SALÁRIO INICIAL (R\$)
Fiscal de Vigilância Sanitária	01	Português Matemática Específica	Ensino Fundamental Completo	40 horas	552,12
<i>Descrição Sumária:</i> O Fiscal de Vigilância Sanitária tem como atribuições desempenhar as atividades relacionadas com apoio à execução de serviços na área da saúde, exercendo a fiscalização em todo o perímetro urbano, bem como, quando necessário, fazendo as devidas autuações;					
Agente de Combate a Endemias	04	Português Matemática Específica	Ensino Fundamental Completo	40 horas	552,12
<i>Descrição Sumária:</i> O Agente de Combate a Endemias 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;					
Técnico em Enfermagem	02	Português Matemática Específica	Curso Técnico em Enfermagem com registro no COREN	40 horas	431,22
<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.					
Auxiliar Administrativo	04	Português Matemática	Ensino Fundamental Completo	40 horas	390,05
<i>Descrição Sumária:</i> O Auxiliar Administrativo tem como atribuição executar trabalhos de rotina do setor onde estiver lotado, bem como preparar informações, efetuando levantamento de dados, preparando e auxiliando na redação de relatórios, demonstrativos e correspondências oficiais; informar processos sobre assuntos de sua área de atuação; participar, sob orientação, das fases de planejamento, organização e coordenação e/ou execução, assim como, controle das atividades desenvolvidas no órgão; executar tarefas administrativas e de apoio técnico quando necessário; acompanhar e sugerir atualização das normas pertinentes na sua área; informar e atender aos usuários e o público em geral, solicitações ou recomendações referentes as atividades ligadas a sua área de ação; transcrever dados e documentos-fonte, armazenando-os no computador, de acordo com o programa utilizado; auxiliar na classificação e arquivo sistematicamente cartas, fichas, documentos, fita e outros materiais; ajudar a manter atualizado os arquivos, completando-os e os aperfeiçoando;					
Auxiliar de Assistência Social	02	Português Matemática Específica	Ensino Fundamental Completo	40 horas	390,05
<i>Descrição Sumária:</i> O Auxiliar de Assistência Social tem como atribuição executar trabalhos nas áreas de atuação do Assistente Social.					
Auxiliar de Serviços Educacionais	05	Português Matemática Específica	Ensino Fundamental Completo	40 horas	390,05
<i>Descrição Sumária:</i> O Auxiliar de Serviços Educacionais tem como atribuição executar trabalhos nas áreas de atuação da Administração Escolar.					



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



CARGO	VAGAS	PROVAS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA (semanal)	SALÁRIO INICIAL (R\$)
Auxiliar de Enfermagem	03	Português Matemática Especifica	Ensino Fundamental Completo com Curso de Auxiliar de Enfermagem com registro no COREN	40 horas	390,05
<i>Descrição Sumária:</i> O Auxiliar de Enfermagem tem como atribuições atuar no tratamento de pacientes conforme prescrições médicas; administrar receitas vias oral, endovenosa, intramuscular, bem como fazer curativos e auxiliar os médicos em pequenas cirurgias. Orientar pacientes prepará-los para intervenções cirúrgicas, esterilizar material; desinfetar leitos, preparar camas. Circular na sala de cirurgia, prestar assistência coadjuvante. Executar serviços de medicina preventiva, especialmente de aplicação de vacinas, curativos, verificar temperatura, pressão arterial e executar pré-diagnóstico de estado de saúde de pessoas, para fins de encaminhamento. Executar outros serviços relativos à natureza do cargo, conforme regulamento.					
Eletricista	01	Português Matemática Especifica	Ensino Fundamental Completo	40 horas	590,75
<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.					
Telefonista / Recepcionista	02	Português e Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos	Ensino Fundamental Incompleto	30 horas	390,05
<i>Descrição Sumária:</i> A Telefonista / Recepcionista tem como atribuições operar troncos e ramais telefônicos, fazer, atender e completar ligações internas e externas; Recepcionar e encaminhar o público em geral e visitantes aos diversos setores da administração; Marcar entrevistas; 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 necessários e guardando o devido sigilo; verificar e descrever falhas ou defeitos na mesa, chamando o técnico para reparos; organizar e manter atualizados fichários e listas telefônicas com todos os dados importantes para contatos do órgão; arquivar documentos referentes ao serviço; prestar informações gerais relacionadas com o órgão; fazer ligações internas e externas; providenciar ligações interurbanas; registrar o tempo das ligações interurbanas, anotando na ficha de controle do órgão; comunicar à chefia distúrbios verificados no sistema telefônico do órgão; conferir a relação mensal, enviada pela companhia telefônica verificando se foi efetuado algum interurbano particular; desempenhar outras tarefas semelhantes.					
Fiscal de Tributos I	01	Português e Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	431,22
<i>Descrição Sumária:</i> O Fiscal de Tributos Municipais tem como atribuições orientar os contribuintes quanto a legislação em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta; examinar os livros fiscais e de escrituração contábil, fazer levantamento contábil; fiscalizar o pagamento de todos os tributos devidos ao Município; expedir intimações; funcionar junto aos órgãos de arrecadação dentro de sua área de atuação; expedir guias de recolhimento; outras atividades pertinentes as atribuições de seu cargo.					
Artífice	02	Português e Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	552,12
<i>Descrição Sumária:</i> O Artífice tem como atribuição executar tarefas nas áreas de marcenaria, alvenaria, pintura, pisos, revestimentos de edificações, instalações hidráulicas e hidro-sanitárias, madeiramento no âmbito da construção civil, obras de arte e grandes estruturas, armações de ferro, bem como operar com máquinas e equipamentos de solda; executar outras tarefas correlatas.					



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



CARGO	VAGAS	PROVAS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA (semanal)	SALÁRIO INICIAL (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais - Distrito de Bacilandia - Distrito de Serra Dourada - Sede da Prefeitura Mun.	06 06 50	📖 Português e Matemática 📖 Conhecimentos Gerais e Específicos	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	390,05
<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; desempenhar outras tarefas semelhantes.					
Vigia	04	📖 Português e Matemática 📖 Conhecimentos Gerais e Específicos	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	514,23
<i>Descrição Sumária:</i> O Vigia 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.					
Guarda Noturno	04	📖 Português e Matemática 📖 Conhecimentos Gerais e Específicos	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	514,23
<i>Descrição Sumária:</i> O Guarda Noturno tem como atribuições exercer vigilância noturna nas diversas dependências; fazer ronda de inspeção de acordo com horário fixado, observar e fiscalizar a entrada e 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.					
Copeira / Cozinheira	01	📖 Português e Matemática 📖 Conhecimentos Gerais e Específicos	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	390,05
<i>Descrição Sumária:</i> A Copeira / 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.					
Motorista	05	📖 Português e Matemática 📖 Conhecimentos Gerais e Específicos 🚗 Prática	Ensino Fundamental incompleto + Habilitação Profissional Cat. "C" ou "D"	40 horas	590,75
<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.					



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



CARGO	VAGAS	PROVAS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA (semanal)	SALÁRIO INICIAL (R\$)
Operador de Maquinas Agrícolas e Rodoviárias - Pá Mecânica e Patrol..... - Tratorista	01 03	📖 Português e Matemática 📖 Conhecimentos Gerais e Específicos 📖 Prática	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	670,98
<i>Descrição Sumária:</i> O Operador de Máquinas Agrícolas e Rodoviárias tem como atribuições operar tratores, patrol, moto niveladora e maquinários agrícolas e rodoviários pesados em geral, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural; vistoriar o veículo, zelando pela manutenção, recolhê-lo a garagem assim que as tarefas forem concluídas.					
Fiscal de Tributos II	01	📖 Português 📖 Matemática 📖 Específica	Ensino Médio Completo	40 horas	552,12
<i>Descrição Sumária:</i> O Fiscal de Tributos II tem como atribuições orientar os contribuintes quanto a legislação em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta; examinar os livros fiscais e de escrituração contábil, fazer levantamento contábil; fiscalizar o pagamento de todos os tributos devidos ao Município; expedir intimações; funcionar junto aos órgãos de arrecadação dentro de sua área de atuação; expedir guias de recolhimento; outras atividades pertinentes as atribuições de seu cargo.					
Fiscal de Posturas/Edificações	01	📖 Português 📖 Matemática 📖 Específica	Ensino Médio Completo	40 horas	431,22
<i>Descrição Sumária:</i> O Fiscal de Postura / Edificações tem como atribuições Fiscalizar de forma geral, os serviços gerais; fazer autuações de irregularidades verificadas; fiscalizar de forma geral, pontos onde se encontra o maior fluxo de serviço; orientar servidores, pela condição mínima necessária para o cumprimento de tal tarefa; fazer apontamentos sobre os serviços dirigidos; desempenhar tarefas semelhantes.					
Avaliador	01	📖 Português 📖 Matemática 📖 Específica	Ensino Médio Completo	40 horas	514,23
<i>Descrição Sumária:</i> O Avaliador tem como atribuições proceder a avaliação de todos os imóveis urbanos e rurais e dos direitos a eles relativos para efeito de pagamento do imposto sob transmissão de bens "Inter – ITBI".					

FAZENDA NOVA, 14 DE FEVEREIRO DE 2008

JOÃO BATISTA DE MEDEIROS
PREFEITO



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



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.*

☒ ESPECIFICA 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.*

☒ ESPECIFICA DE ENFERMEIRO PADRÃO → **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 de 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 DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



📄 ESPECIFICA DE FISIOTERAPEUTA → *Fisioterapia-geral:efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de: termoterapia, fototerapia, hidrotterapia, 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, osteoporose, artrose, febre reumática, artrite reumatóide, algias vertebrais; fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; 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 legge-perthes, doença de oosgood schater; fisioterapia em pediatria; crescimento e desenvolvimento, retardo psicomotor, paralisia cerebral, tocotraumatismo, reflexos e reações mielomenangoceles, 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, 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 CLINICO GERAL → *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 Otorrinclariogologia. Propedêutica em clínica médica. Prevenção e doenças nutricionais. Antibióticos, antiinflamatórios, helmínticos, anticoagulantes, quimioterapicos 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 Hematopolético: 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 infectoparasitarias: 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 neoplasicas: 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 DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



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. Odontogeriatría. Odontopediatria. Patologia. Noções de Ortodontia.*

ESPECÍFICA DE PROFESSOR III → Reflexões sobre alfabetização; Concepções de linguagem e escrita. Origem da escrita e sua apropriação pela criança; As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; A metodologia nas áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil; A criança enquanto ser em transformação; Planejamento e Proposta Pedagógica; Organização curricular; Problemas e doenças da infância; Saúde, nutrição e rendimento escolar; Noções de Primeiros Socorros; Estatuto da criança e do adolescente; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/96); Parâmetros Curriculares do Ensino Fundamental; Temas transversais em Educação; A construção do conhecimento na escola; Pedagogia de Projeto. **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 Elaboraões.** Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração.

ESPECÍFICA DE BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO **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 Elaboraões.** 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.

ESPECÍFICA DE FONOAUDIOLOGIA → *Desenvolvimento do Sistema Auditivo; Desenvolvimento da linguagem oral; Desenvolvimento da Voz; Desenvolvimento da linguagem escrita; Crescimento maxilofacial; Amadurecimento das funções orofaciais; Sistema estomatognático; Anatomia e Fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; Anatomia e Fisiologia dos órgãos envolvidos na audição e equilíbrio; Neuroanatomia dos órgãos envolvidos na fala, linguagem, audição, voz e funções neurovegetativas; Noções de Física Acústica e Psicoacústica; Relações entre linguagem, coanção e aprendizagem: Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral: Disfagia –anatomio-*



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



fisiologia, avaliação e tratamento; Disartria - anatomo-fisiologia, avaliação e tratamento; Conceito, classificação e etiologia das Perdas Auditivas e Distúrbios do Equilíbrio; Avaliação audiológica subjetiva: Indicação, métodos e técnicas; Avaliação da Audição e Sistema Vestibular: Potenciais Evocados Auditivos (Eletrococleografia, BERA), Emissões Otoacústicas e Eletronistagmografia.

Processamento da Linguagem Falada: Avaliação das Desordens do Processamento Auditivo Central; Efeitos auditivos da exposição ao ambiente; avaliação e controle de risco; programa de conservação; Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Características físicas e eletroacústicas dos aparelhos auditivos. Moldes Auriculares. Ganho in situ x Ganho funcional, saída máxima, compressão, métodos prescritivos. Avaliação do desempenho do AASI. Implantecoclear; Reabilitação Vestibular; Avaliação perceptual e acústica da voz: anatomo-fisiologia, avaliação e tratamento; Atuação fonoaudiológica nos Distúrbios de Linguagem oral; Atuação fonoaudiológica nos Distúrbios de Linguagem e Fala relacionados ao crescimento e desenvolvimento; Atuação fonoaudiológica nos Distúrbios de Linguagem e Fala relacionados às lesões cerebrais; Atuação fonoaudiológica nos Distúrbios de Linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nas Alterações de Linguagem e fala na terceira idade; Atuação fonoaudiológica nas Alterações do Sistema Sensorio Motor Oral e Funções Neurovegetativas; Atuação fonoaudiológica nos Distúrbios de Linguagem e Fala relacionados às psicoses; Atuação fonoaudiológica em anomalias congênitas e cromossômicas; Atuação fonoaudiológica em pacientes portadores de fissura lábio palatal; Atuação fonoaudiológica em RN de Alto Risco em unidades de terapia intensiva; Atuação fonoaudiológica nas seqüelas de cirurgia de cabeça e pescoço; Atuação fonoaudiológica nas disfonias: funcionais, neurológicas, orgânicas, orgânica-funcional, infantil, terceira idade e paralisias laríngeas; Atuação fonoaudiológica em estética vocal; Atuação fonoaudiológica em Fonoaudiologia Hospitalar: adulto e criança.

☞ ESPECÍFICA DE PSICOLOGO → Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Políticas de saúde no Brasil: implicações nas práticas clínicas. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia geral. Impacto diagnóstico/ processo de adoecimento/ enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Práticas interventivas clínicas e demandas sociais; Psicossomática. Psicologia social e psicologia sócio-histórica. Psicologia institucional. Equipes interdisciplinares. Psicoterapia breve. Teorias e técnicas psicológicas: Psicanálise/ Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. Processo saúde/doença e suas implicações sócio-culturais. Psicoterapia de grupo. Alcool, tabagismo, outros tipos de dependência química e redução de danos. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. A clínica da terceira idade. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. Ética e legislação profissional.

☞ ESPECÍFICA DE VETERINÁRIO → Epidemiologia: Geral e Aplicada: princípios, definições e classificações; Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças; Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: Definições e conceitos, levantamentos de dados, estatística de morbidade, proporções, coeficientes e índices em estudos de saúde, coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: Conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia Molecular: Conceitos básicos. Zoonoses: Conceituação e classificação. Etiologia, Patogenia, Sintomatologia, Epidemiologia, Diagnóstico, Prevenção e Controle das seguintes zoonoses: Raiva, Dengue, Febres Hemorrágicas, Febre Amarela, Encefalites, Leptospirose, Bruceloses, Tuberculoses, Salmoneloses, Estreptococoses e Estafilococoses, Doença de Lyme, Pasteureloses, Yersinioses, Clostridioses, Criptococose, Histoplasmoze, Dermatofitoses, Leishmanioses, Toxoplasmoses, Doença de Chagas, Criptosporidiose, Dirofilariose, Toxocaríase, Teníase/Cisticercose, Equinococose, Ancilostomíases. Biologia, Vigilância e Controle de populações de animais domésticos. Biologia, Vigilância e Controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: Quirópteros, roedores, insetos rasteiros, artrópodes peçonhentos, mosquitos, carrapatos, pombos.

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 – Progressões – Geometria plana – Análise Combinatória: (Permutação, 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 artiaos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



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 TÉCNICO EM CONTABILIDADE → *Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade, Estrutura Contábil, Contas e Plano de Contas, Fatos e Lançamentos Contábeis, Procedimentos de Escrituração, Apuração de Resultado, Demonstrações Contábeis da Lei Federal nº 6.404/75 e Lei Federal nº 10.303/01; Lei Complementar 101/01 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Prestação de Contas Anuais do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;*

ESPECÍFICA DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA → Instalação, utilização e manutenção de hardwares e softwares; conhecimentos e domínio do uso de ferramentas de softwares para microcomputadores e aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados; conhecimentos de instalação e manutenção de redes de computadores; conhecimentos de proteção e segurança de sistemas; sistemas operacionais; Internet e Intranet.

ESPECÍFICA FISCAL DE POSTURA E EDIFICAÇÕES → Questões sobre o Código de Edificações e o Código de Posturas do Município.

ESPECÍFICA DE AVALIADOR → *Conceitos de Avaliação Imobiliária, Legislação Tributária*

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

ENSINO FUNDAMENTAL- (1º grau Completo)

PORTUGUÊS → *Acentuação gráfica. Ortografia. Palavras sinônimas, antônimas, homônimas e parônimas. Sentido denotativo e conotativo. Pontuação. Verbos regulares e irregulares. Formação de palavras. Interpretação de textos.*

MATEMÁTICA → *Sistema de numeração – Operações com números naturais, decimais e fracionários – Conjuntos Numéricos – Potenciação - Razão - proporção - regra de três – porcentagem - juros simples, equações do 1º Grau – Noções de Geometria plana - Medidas de Comprimento e Superfície.- Medidas de volume e Capacidade – Medida de Massa - Noções de lógica*

ESPECÍFICA AUXILIAR DE AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS → *Noções básicas das doenças: leptospirose, meningite, rubéola, sarampo, dengue, raiva, hantavirose, hepatites (sintomas, prevenção e controle); Noções básicas sobre Imunizações; Noções básicas em Vigilância Sanitária na área de alimentos e estabelecimentos de saúde de baixa complexidade; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Noções de ética e cidadania; Noções sobre hábitos, ciclo de vida e medidas preventivas de animais sinantrópicos; Noções sobre qualidade da água para o consumo humano e Noções sobre Vigilância Ambiental em Saúde.*

ESPECÍFICA DE FISCAL DE VIGILANCIA SANITARIA → *Conceitos: Sistema Único de Saúde, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e Assistência Farmacêutica; O ambiente e sua influência sobre a saúde. Saneamento básico: importância do tratamento da água e esgoto e do destino do lixo. Parasitoses intestinais mais comuns e principais microorganismos causadores de doença. Medidas de vigilância epidemiológica no controle das mesmas. Noções básicas de saúde.*

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 Enfermagem Ginecológica e Obstétrica. Noções Básicas de Enfermagem Pediátrica. Noções Básicas de Enfermagem*



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



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 ASSISTENCIA SOCIAL → Leitura e entendimento de pequenos textos com informações médicas e sociais. Transcrição de informações para formulários padrão. Condições de sobrevivência material e emocional do indivíduo. Entidades afins com objetivo de melhorar recursos comunitários. Identificação e classificação de entidades com objetivos da assistência social. Noções de técnicas de entrevistas simplificadas para coleta de informações necessárias e confecção de diagnóstico pelo assistente social. Noções de medida de pressão, temperatura corporal. Direitos e Deveres do Cidadão relacionados na lei de assistência social e no estatuto da criança e do adolescente.

☞ ESPECÍFICA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS → Generalidades sobre o serviço Educacional, Reconhecimento e elaboração de atos oficiais (Leis, Decretos, Resoluções, Atas, Ofícios, Certidões, Alvarás, etc.); Princípios Constitucionais sobre educação pública; Normas e Etiquetas; Lei de Diretrizes e Bases – Lei 9394/96; Noções de Postura, Noções de Ética

☞ ESPECÍFICA DE ELETRICISTA → *Conhecimentos das ferramentas, equipamentos e utensílios empregados em eletricidade; Conhecimentos das normas de segurança; Conhecimento do material empregado; Qualidade do material; Isolantes; Cargas; Fases; Circuito; Prática da função; Regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores; Serviços de Solda; Refletores; Antenas; Semáforos; Ligações elétricas provisórias e definitivas.*

Ensino Fundamental incompleto

☞ PORTUGUES E MATEMÁTICA → *Noções básicas de Português tais como: interpretação de textos, 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 **Telefonista/Recepcionista, Fiscal de Tributos I, Artífice, Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia, Guarda Noturno, Copeira/Cozinheira, Motorista e Operador de Maquinas Agrícolas e Rodoviárias.**

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

FAZENDA NOVA, 14 DE FEVEREIRO DE 2008

JOÃO BATISTA DE MEDEIROS
PREFEITO

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:

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

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



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



📖 Conhecimentos Específicos	Gerais e	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 e Operador de Maquinas Agrícolas e Rodoviárias** 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.

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;



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



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 do Prefeito Municipal da Prefeitura Municipal de Fazenda Nova, aos 14 (quatorze) dias do mês de fevereiro de 2008.

JOÃO BATISTA DE MEDEIROS
PREFEITO

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.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



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;

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.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



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.

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



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



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.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO EXAMINADORA

Art. 19 - A Prefeito 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.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



§ 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 Prefeito, 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.

§ 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.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



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;

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;



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



Art. 36 - A homologação do concurso será feita por ato do Prefeito, 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 pelo Prefeito 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.

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 Prefeito Municipal.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE FAZENDA NOVA
Gabinete do Prefeito



Gabinete do Prefeito Municipal de Fazenda Nova, aos 11 (onze) dias do mês de fevereiro de 2008.

JOÃO BATISTA DE MEDEIROS
PREFEITO