

# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS

### CERTIDÃO

O responsável pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Gameleira de Goiás, 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:

<i>Cargos</i>	<i>Vagas</i>	<i>Cargos</i>	<i>Vagas</i>
<i>Ensino Superior</i>		<i>Ensino Médio</i>	
Assistente Social	01	Auxiliar de Consultório Dentário	01
Cirurgião Dentista	02	Fiscal de Tributos Municipais	01
Controlador Interno	01	Técnico em Contabilidade	01
Enfermeiro PSF	01	Telefonista	01
Enfermeiro	01		
Médico Clínico Geral	01		
Médico PSF	01		
Nutricionista	01		
Professor PII (Matemática)	01		
Professor PII (Letras)	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.

GAMELEIRA DE GOIÁS, 31 DE JANEIRO DE 2008

**Douglas dos Santos de Bittencourt**  
Responsável p/Setor de Recursos Humanos

# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

A Prefeitura Municipal de Gameleira de Goiás, 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.

#### 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 03 (três) de março de 2008 e 23 horas e 59 minutos do dia 14 (quatorze) 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.

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.

# **ESTADO DE GOIÁS**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS**

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](mailto: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\$ 60,00 (sessenta reais) para os candidatos aos cargos de nível de ensino médio;**

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

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

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

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

### **3 - CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

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

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - possuir no mínimo dezoito anos;

III - estar no gozo dos direitos políticos;

IV - estar quite com as obrigações militares;

V - estar quite com as obrigações eleitorais;

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

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

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

# **ESTADO DE GOIÁS**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS**

### **4 - DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

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

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

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

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

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

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

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

# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS

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 01 (uma) vaga;

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 **17 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;

# **ESTADO DE GOIÁS**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS**

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 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, doutorado ou comprovação de 02 (dois) anos, no mínimo, de serviços prestados, para os cargos de Enfermeiro, Enfermeiro do PSF e Cirurgião Dentista.

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;

# **ESTADO DE GOIÁS**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS**

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

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;

# **ESTADO DE GOIÁS**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS**

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;

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;

# **ESTADO DE GOIÁS**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS**

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, o 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 GAMELEIRA DE GOIÁS**, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de fevereiro de 2008.

**José Denisson de Sousa**  
Prefeito

# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

#### ANEXO I

CARGO	VAGAS	PROVAS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL (R\$)
<b>Assistente Social</b>	01	 Português  Específica	Ensino Superior Completo em Assistência Social com Registro no CRESS	40 horas	1.200,00
<p><i>Descrição Sumária:</i> O Assistente Social tem como atribuições identificar e conhecer a realidade em que vai atuar; mobilizar, organizar a comunidade visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; desenvolver pesquisas científicas próprias da área; identificar formas alternativas de prestação de serviços, promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução da política social; trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares e comunitárias dos servidores do órgão; desempenhar outras atividades afins ao cargo.</p>					
<b>Cirurgião Dentista</b>	02	 Português  Específica	Ensino Superior Completo em Odontologia com Registro no CRO	40 horas	2.000,00
<p><i>Descrição Sumária:</i> O Cirurgião Dentista tem como atribuições prestar serviços odontológicos em Unidades ou Programas de Saúde, realizando exames de cavidade oral, efetuando obturações, restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção de saúde oral; prescrever, aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicadas em odontologia; aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular, para conforto do cliente e facilidade do tratamento, participar de estudos e pesquisas tendo em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços odonto-sanitários; promover programas de prevenção da cárie dentária, principalmente, na infância; promover a educação da clientela: gestante, nutrízes e escolares, principalmente no que diz respeito à profilaxia dentária e higiene oral; desempenhar outras atividades afins ao cargo.</p>					
<b>Controlador Interno</b>	01	 Português  Específica	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e/ou Administração e/ou Economia com o devido Registro da Categoria e Especialista em Gestão de Governo	40 horas	1.700,00
<p><i>Descrição Sumária:</i> O Controlador Interno exercer os controles contábil, financeiro, orçamentário, operacional, patrimonial, bem como, controle de despesas de pessoal do Poder Executivo quanto à legalidade, legitimidade e economicidade; avaliar o cumprimento das metas previstas; orientar e expedir atos normativos concernentes à ação do Controle Interno; programar, ordenar e acompanhar as ações setoriais; determinar, acompanhar e avaliar a execução de Auditoria; promover a apuração de denúncias formais, relativas às irregularidades ou legalidades praticadas em qualquer setor do Poder Executivo, dando ciência ao Chefe do referido poder, ao Tribunal de Contas dos Municípios, ao interessado e à autoridade a quem se subordina o autor do ato Objeto da denúncia, sob pena de responsabilidade; exercer outras atribuições não especificadas e concernentes ao Controlador Interno estabelecidas na LRF; executar outras atividades afins.</p>					

# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS

CARGO	VAGAS	PROVAS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL (R\$)
<b>Enfermeiro PSF</b>	01	 Português  Específica	Ensino Superior Completo em Enfermagem com Registro no COREN	40 horas	1.700,00
<p><i>Descrição Sumária:</i> O Enfermeiro PSF tem como atribuições planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar os serviços nas Unidades de Saúde da Família; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; solicitar exames complementares, prescrever e transcrever medicações, conforme os protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; desenvolver ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; planejar, organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas como de hipertensos, diabéticos, saúde mental etc; coordenar e supervisionar ações de capacitação de Agente Comunitário de Saúde e Auxiliar de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.</p>					
<b>Enfermeiro</b>	01	 Português  Específica	Ensino Superior Completo em Enfermagem com Registro no COREN	40 horas	1.700,00
<p><i>Descrição Sumária:</i> O Enfermeiro tem como atribuições planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar os serviços de enfermagem no Núcleo de Vigilância Epidemiológica, bem como, participar da elaboração e execução de programas de vigilância epidemiológica. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.</p>					
<b>Médico Clínico Geral</b>	01	 Português  Específica	Ensino Superior Completo em Medicina com Registro no CRM	20 horas	1.500,00
<p><i>Descrição Sumária:</i> O Médico Clínico Geral tem como atribuições prestar atendimento médico geral no tratamento e prevenção de doenças, nas Unidades Municipais de Saúde inclusive na Unidade Hospitalar; implementar ações para promoção da saúde; participar de programas e serviços de saúde; realizar visitas/atendimentos domiciliares; efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; desempenhar outras atividades afins ao cargo.</p>					
<b>Médico PSF</b>	01	 Português  Específica	Ensino Superior Completo em Medicina com Registro no CRM	40 horas	3.000,00
<p><i>Descrição Sumária:</i> O Médico PSF tem como atribuições desenvolver atividades de prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva, no âmbito do Programa Saúde da Família; realizar consultas médicas, correspondendo a anamnese, exame físico, solicitação de exames complementares e prescrição adequada às diversas patologias clínicas e/ou infecciosas; acompanhar pacientes hospitalizados, caso seja necessário; realizar, quando indicado, procedimentos de maior complexidade; prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico-científicos relacionados a aspectos médicos; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais componentes da equipe do Programa de Saúde da Família; participar de investigações epidemiológicas; desenvolver atividades de educação em saúde; desempenhar outras atividades afins ao cargo.</p>					
<b>Nutricionista</b>	01	 Português  Específica	Ensino Superior Completo em Nutrição com Registro no CRN	40 horas	1.200,00
<p><i>Descrição Sumária:</i> A Nutricionista tem como atribuições desempenhar atividades de planejamento, coordenação, supervisão de serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando as carências nutricionais para elaboração de cardápios para a Merenda Escolar; atender as Unidades Escolares, Sociais e outras que se fizerem necessárias; ministrar palestras e cursos. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.</p>					

# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS

CARGO	VAGAS	PROVAS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL (R\$)
<b>Professor PII (Matemática)</b>	01	Português Específica	Licenciatura Plena em Matemática	20 horas	579,05
<i>Descrição Sumária:</i> O exercício profissional do titular do cargo é vinculado à sua habilitação, atuando na Educação Infantil ou no Ensino Fundamental e ou na Educação de Jovens e Adultos.					
<b>Professor PII (Letras)</b>	01	Português Específica	Licenciatura Plena em Letras	20 horas	579,05
<i>Descrição Sumária:</i> O exercício profissional do titular do cargo é vinculado à sua habilitação, atuando na Educação Infantil ou no Ensino Fundamental e ou na Educação de Jovens e Adultos.					
<b>Auxiliar de Consultório Dentário</b>	01	Português Matemática Específica	Ensino Médio Completo com Registro Profissional	40 horas	414,20
<i>Descrição Sumária:</i> O Auxiliar de Consultório Dentário tem como atribuições executar atividades de apoio na recepção, agendando consultas, preenchendo e anotando fichas clínicas; manter em ordem o arquivo e fichário; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico em Higiene Dental; manipular materiais de uso odontológico; proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico; realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório; desempenhar outras atividades afins ao cargo.					
<b>Fiscal de Tributos Municipais</b>	01	Português Matemática Específica	Ensino Médio Completo	40 horas	436,00
<i>Descrição Sumária:</i> O Fiscal de Tributos Municipais tem como atribuições orientar os contribuintes quanto à legislação fiscal em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta; examinar os livros fiscais e de escrituração contábil; fazer levantamentos contábeis; fiscalizar o pagamento de todos os tributos devidos ao Município; expedir autuações fiscais e intimações; auxiliar aos órgãos de arrecadação Estadual e Federal dentro de sua área de atuação; expedir guias de recolhimento; proceder à avaliação de imóveis urbanos e rurais para efeito de pagamento de impostos; desempenhar outras atividades afins ao cargo.					
<b>Técnico em Contabilidade</b>	01	Português Matemática Específica	Curso Técnico em Contabilidade	40 horas	954,00
<i>Descrição Sumária:</i> O Técnico em Contabilidade tem como atribuições desempenhar atividades na organização do serviço de contabilidade em geral, procedendo ao registro e o controle dos fatos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, executar a escrituração atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, para atender as exigências legais e administrativas; conferir e contabilizar recebimentos e pagamentos, montando rigorosamente em dia o controle das contas fiscais, faturas e demais documentos inerentes à área contábil, organizar e apresentar relatórios, boletins, balancetes, balanços e outros documentos que fizeram necessários, acompanhar e conferir a execução orçamentária; proceder ao levantamento e débito e crédito, de acordo com a codificação, para controle e cumprimento do Plano de Contas, classificar e avaliar despesas institucionais, segundo sua natureza, montando prestações de contas, obedecendo a critérios legais, para envio a órgão competente; elaborar demonstrativos mensais, trimestrais, semestrais e anuais de despesas em geral; contabilizar o orçamento, acompanhar sua execução e controlar suas documentações; contabilizar sintética e analiticamente os depósitos bancários efetuados em conta do órgão, bem como as emissões de saque. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.					
<b>Telefonista</b>	01	Português Matemática Específica	Ensino Médio Completo	40 horas	381,50
<i>Descrição Sumária:</i> A Telefonista tem como atribuições exercer atividades de apoio, envolvendo serviços de atendimento ao público em geral, com urbanidade, orientando às unidades organizacionais; controlar, executar, receber, emitir e direcionar ligações telefônicas, fax e recados; operar máquinas e equipamentos manuais elétricos e eletrotécnicos; propor medidas destinadas à simplificar o trabalho e a redução de custos operacionais; zelar pelo equipamento que estiver utilizando; manter arquivos para controle administrativo, registrando pedidos de ligações; servir outras unidades do Poder Executivo do Município. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.					

GAMELEIRA DE GOIÁS, 26 DE FEVEREIRO DE 2008

**JOSÉ DENISSON DE SOUSA**  
PREFEITO

# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

### ANEXO II

#### ENSINO SUPERIOR

**☐ PORTUGUÊS** → Interpretação de textos; Fonética – fonema, letras e tipos de fonemas; Ortografia – acentuação gráfica, emprego das letras, uso mal e mau; Classes de palavras – substantivo, adjetivo, artigo, pronome, verbos, advérbio, preposição interjeição; pronome; numeral; conjunção; Pontuação – vírgula, ponto e vírgula e dois pontos; concordância verbal; Crase; Figuras de Linguagem;

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

**☐ ESPECIFICA DE MÉDICO CLÍNICO GERAL E PSF**→ 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;

# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS

*HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos, Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; gastroenterológicos das doenças infecciocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinclariologia. Propedêutica em clínica médica. Prevenção e doenças nutricionais. Antibióticos, antiinflamatórios, helmínticos, anticoagulantes, quimioterápicos e corticoides. Etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, Sistema Hematopoiético: anemias leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA, GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e led. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, esquistosomose, leptospirose, hepatite, cólera, peste, dengue, chagas, febre tifóide e meningoencefalite. Manifestações clínicas devidas à ingestão aguda e crônica de álcool e tabagismo. Doenças neoplásicas: aspectos diagnósticos das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. Doenças da tireóide. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda e embolia pulmonar. Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos. Envenenamentos agudos. Partos de urgências. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal.*

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

**☞ ESPECÍFICA DE 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.*

**☞ ESPECÍFICA DE PROFESSOR PII MATEMÁTICA** → *Matemática Aplicada à Realidade - Conjuntos Numéricos: Números naturais; números inteiros; números racionais; números reais. Relações e funções: Noções sobre relação e funções; função do 1º grau; função do 2º grau. Matemática Comercial: Razão; proporção; médias; grandezas proporcionais; regra de três; juros; porcentagem; câmbio. Equações, inequações e sistemas: Equação do 1º grau; equação do 2º grau; sistema de equações do 1º grau. Cálculo Algébrico: Polinômios e operações; produtos notáveis; fatoração; operações com frações algébricas. Geometria: Ponto, reta, plano; semi-reta e segmento de reta; polígono; ângulo; triângulo; quadrilátero; circunferência e círculo; segmentos proporcionais; Teorema de Tales; Teorema das bimetriszes; semelhança de triângulos; relações métricas no triângulo retângulo; aplicação do Teorema de Pitágoras. Unidades de medidas: Comprimento; Superfície; Volume; Capacidade e massa; Análise Combinatória; Probabilidade; Estatística Básica; Questões relacionadas com raciocínio Lógico. **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 PROFESSOR PII LETRAS** → *Estudo de texto informativo e/ou literário. Conhecimento lingüísticos: Ortografia; O nome e seu emprego; O verbo: flexão, emprego de tempos e modos; o pronome e seu emprego; Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Estrutura da oração e do período; aspectos sintáticos e semânticos. processo de coordenação e subordinação. Figuras de linguagem. Séries sinonímicas.*

# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS

homonímicas e paronímicas. Pontuação: A variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua. Formação de palavras. Literatura: Literatura contemporânea. Alfabetização e Lingüística. **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 ASSISTENTE SOCIAL** → *Fundamentos históricos e teóricos – metodológicos do Serviço Social; Questão Social e Serviço Social; Políticas Públicas, Estado e direitos sociais no Brasil; Fundamentos da Política Social e neoliberalismo; Controle social e as relações com os conselhos de política de direitos; Avaliação de políticas e programas sociais; Projeto ético político do Serviço Social; Ética e legislação profissional; Assistência social com garantia de direitos; Seguridade Social (Saúde, Assistência Social e Previdência); Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Lei orgânica da assistência social; Estatuto dos portadores de necessidades especiais; Direitos Humanos.*

**ESPECÍFICA DE TECNICO DE CONTROLADOR INTERNO** → **Noções de Controle Interno:** Controle da Administração Pública: Conceito e finalidade. O Controle Interno na Constituição de 1988: finalidade, função, atribuições. O Sistema de Controle Interno: finalidades, atividades e competências. Dos Limites Constitucionais para gastos com Saúde e Educação. Licitação e contrato Administrativo: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensas, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação. Controle da licitação (artigo 109, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93). Contrato Administrativo: conceito e características. Principais contratos administrativos: concessão, compras, fornecimento, obra pública, prestação de serviço.

**Introdução à Administração Pública:** Poder e dominação. Governo e sistemas de governo. Estado: conceito e evolução do Estado moderno. Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Tecnologia da informação, organização e cidadania.

**Noções de Contabilidade Pública:** Conceito, objeto e fins, campo de aplicação e técnicas contábeis. Patrimônio: conceito contábil, componentes patrimoniais, Ativo, Passivo e Situação Líquida. Equação fundamental do patrimônio, Fatos contábeis: conceito. Conta: Conceito, Débito, Crédito e Saldo. Teorias, funções e estrutura das contas, sistema de contas, plano de contas Escrituração: conceito e métodos. Lançamento contábil: rotina, fórmulas e processos. Livros de escrituração: obrigatoriedade, funções e formas de escrituração. Lei Federal 4.320/64. Orçamento: conceituação, princípios, elaboração e aprovação orçamentária. Orçamento-programa. Orçamento Plurianual de Investimento. Créditos Adicionais. Receita Pública. Despesa Pública: conceituação e classificação. Realização da despesa: empenho, liquidação, pagamento e suprimentos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras obrigatórias na Administração Pública: conceitos e funções. Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual de Investimentos.

### ENSINO MÉDIO (2º grau Completo)

**PORTUGUÊS** → *Interpretação de textos jornalísticos e/ou literários. Acentuação gráfica. Ortografia / palavras homônimas e parônimas. Tipos de discurso. Figuras de linguagem. Pontuação. Formação de palavras. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Crase. Classe das palavras. Análise sintática.*

**MATEMÁTICA** → *Conjuntos – Razão – Proporção - Regra de três – Porcentagem – Juros Simples - Equação do 1º e 2º grau – Função polinomial do 1º e 2º grau – Progressões – Geometria plana – Análise Combinatória: (Permutação, Arranjos, Combinação) – Probabilidade – Estatística básica - Noções de lógica – Medidas de Comprimento e Superfície.*

**ESPECÍFICA DE AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO** → *Biossegurança: conceitos e definições, controle de infecção, doenças infecto-contagiosas, esterilização, desinfecção, produtos químicos. Política da Saúde: Saúde Pública, epidemiologia, história natural e prevenção de doenças, Reforma Sanitária e modelos Assistenciais de Saúde,*

**ESPECÍFICA DE TECNICO 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;*

# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS

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

**ESPECÍFICA TELEFONISTA** → Questões relacionadas com a descrição sumária do cargo no Anexo I.

GAMELEIRA DE GOIÁS, 26 DE FEVEREIRO DE 2008

---

**JOSÉ DENISSON DE SOUSA**  
PREFEITO

# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS

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:

$$Mg = \frac{\text{Soma das notas de cada prova}}{\text{nº de provas}}$$

# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS

### 2.2.1 – Tabela de Pontuação e alternativas:

Conjuntos de provas de 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

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

**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;

**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;

# **ESTADO DE GOIÁS**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS**

**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 Gameleira de Goiás,  
aos 26 (vinte e seis) dias do mês de fevereiro de 2008.

---

**JOSÉ DENISSON DE SOUSA**  
PREFEITO

# **ESTADO DE GOIÁS**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS**

### **REGULAMENTO DE CONCURSOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

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

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

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

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

#### **CAPÍTULO II**

##### **DOS EDITAIS**

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

Art. 7º - O edital deverá conter:

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

II - o vencimento ou referência inicial de cada cargo;

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

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

# **ESTADO DE GOIÁS**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS**

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

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

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

VIII - outras disposições julgadas necessárias.

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

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS CANDIDATOS**

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

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - ser maior de 18 (dezoito) anos;

III - estar no gozo dos direitos políticos;

IV - estar quite com as obrigações militares;

V - estar quite com as obrigações eleitorais;

VI - ter aptidão física e mental;

VII - satisfazer aos requisitos para provimento do cargo.

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

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

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

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS INSCRIÇÕES**

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

# **ESTADO DE GOIÁS**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# **ESTADO DE GOIÁS**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS**

### **CAPÍTULO V**

#### **DA COMISSÃO EXAMINADORA**

Art. 19 - O 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.

§ 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.

# **ESTADO DE GOIÁS**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CAPITULO VI**

#### **DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

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

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

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

# **ESTADO DE GOIÁS**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS**

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

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

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

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

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS**  
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 o Prefeito Municipal.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Gameleira de Goiás**, aos 20 (vinte) dias do mês de fevereiro de 2008.

**JOSÉ DENISSON DE SOUSA**  
PREFEITO