



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÁ/MG

**CONCURSO PÚBLICO
EDITAL CP N° 001/2018**

MANUAL DO CANDIDATO

**LEIA ATENTAMENTE O INTEIRO TEOR DESTE MANUAL,
POIS É POR ELE QUE COMEÇA A SUA SELEÇÃO.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÁ /MG
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº CP - 001/2018

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Início das Inscrições	01/10/2018
02	Término das Inscrições	30/10/2018
03	Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, cargo e data de nascimento, na Prefeitura Municipal de Goianá e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br	09/11/2018
04	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br	20/11/2018 (Após 17hrs)
04.1	Divulgação de listagem de laudos médicos deferidos e indeferidos conforme item 5 do Edital	20/11/2018 (Após 17hrs)
05	Divulgação da listagem complementar de local de prova referente deferimento de inscrição não homologada no site absolutorh.listaeditais.com.br	29/11/2018
06	Realização das Provas Objetivas: 1º GRUPO – CARGOS (02,03,05,06,09,11,14,16,18,20,21,22 e 23)	09/12/2018
06.1	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br	10/12/2018 (Após 15hrs)
06.2	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos das Provas Objetivas do 1º grupo – enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site	11/12/2018 Até 13/12/2018
07	Realização das Provas Objetivas: 2º GRUPO – CARGOS (01,04,07,08,10,12,13,15,17,19,24,25,26,27 e 28)	16/12/2018
07.1	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br	17/12/2018
07.2	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos das Provas Objetivas do 2º grupo – enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site	18 até 20/12/2018
08	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos – Resultado das Provas Objetivas	11/01/2019 (Após 17hrs)
09	Prazo de Recurso referente ao resultado/pontuação das Provas Objetivas – enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site	14/01/2019 até 16/01/2019
10	Resposta aos Recursos interpostos pelos candidatos referente item 09 (resultado/pontuação das Provas Objetivas) e Resultado Final para fins de homologação	22/01/2019

Goianá/MG - EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº CP - 001/2018

O Prefeito do Município de Goianá, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **01/10/2018 à 30/10/2018**, as inscrições para o Concurso Público de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para provimento das vagas dos cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Goianá, de acordo com as seguintes legislações: Lei Municipal nº 057/1997, Lei Municipal nº 059/1997 e alterações.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa Absoluto RH, Caixa Postal nº 1977 – Belo Horizonte/MG, site absolutorh.listaeditais.com.br, telefone: (31) 2526-5757, obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital.

1.2. O Concurso Público compreenderá em Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório. As questões de múltipla escolha das Provas Objetivas terão quatro opções de resposta (A, B, C, D). Após a homologação do Concurso, haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório sob responsabilidade e expensas do candidato.

1.3. O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

1.4. Os cargos públicos efetivos descritos neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.

1.5. Caso surjam, no prazo de validade deste concurso público, outras vagas além das previstas para os mesmos cargos públicos efetivos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados.

1.6. COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

1.6.1 Será de responsabilidade da Comissão Especial Organizadora que trata a Portaria nº 052/2018 designada pelo Prefeito, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso, no que se refere às obrigações do Órgão.

1.6.2. Regime Empregatício - Os Servidores Públicos do Município de Goianá são submetidos ao regime estatutário, na forma da lei Municipal 061/1997, submetidos ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

2.1. Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.

2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.

2.2.1. Fica prevista a acessibilidade de cidadão português na forma do disposto no art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972 e no art. 12, § 1º, da Constituição Federal.

2.3. Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.6. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse ou ser emancipado.

2.7. Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo para o qual for nomeado, contidas neste Edital.

2.8. Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no Título 10 - Convocação e posse.

2.9. Para a posse, o candidato nomeado poderá ser submetido a perícia médica, realizada por médico designado pela Prefeitura Municipal, podendo ser submetido a exames médicos complementares, custeados pelo próprio candidato. O laudo médico emitido pelo profissional designado terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, observada a legislação específica.

2.10. O médico do trabalho examinador poderá solicitar exames e testes complementares que julgar necessário para conclusão do seu parecer.

2.11. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de nomeação.

- 2.12. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, poderá ser submetido à inspeção médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Goianá de Minas.
- 2.13. A inspeção médica de que trata o item 2.12 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, nos termos do art. 43, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações.
- 2.14. Qualquer candidato, sendo pessoa com deficiência ou não, que não comparecer no dia, horário e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Concurso Público.
- 2.15. O candidato às vagas da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Inspeção Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.
- 2.16. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado deste Concurso Público e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições e emissão de segunda via do boleto bancário poderão ser realizadas através do endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br das **09h00min do dia 01/10/2018 até às 20h00min do dia 30/10/2018**. Os interessados deverão preencher formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Concurso Público, informando todos os dados pedidos no referido formulário, que serão transmitidos à ABSOLUTO via Internet e imprimir o boleto bancário.
- 3.2. Os candidatos interessados no certame, que não tiverem acesso à Internet, poderão se inscrever no seguinte endereço: Centro Cultural da Prefeitura, sito à Avenida 21 de Dezembro, nº 810, – CEP: 36.152- 000 – Goianá/MG, no horário de 08:30h às 11:30h e das 13:30 às 16:30h, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br até o dia 30/10/2018, para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do mesmo, no próximo dia útil.
- 3.3. A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do Boleto Bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, só serão consideradas aquelas realizadas para dias distintos, nos Grupos 01 e 02. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de cargo.
- 3.4. O pagamento após a data de vencimento do boleto bancário implica no CANCELAMENTO da inscrição.
- 3.5. O candidato poderá indicar um terceiro para inscrição presencial através de autorização simples, feita a mão, com cópia dos documentos pessoais – Carteira de Identidade e CPF, bem como a descrição do cargo pretendido, para que realize a inscrição no local indicado no item 3.2, caso o candidato não tenha acesso à INTERNET. A autorização ficará retida e deverá mencionar expressamente o **cargo pretendido**.
- 3.6. O candidato e seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. A Prefeitura Municipal e/ou a entidade contratada para realização deste Concurso Público não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata de Prova, no dia da prova objetiva.
- 3.7. Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento será entregue ao candidato ou a seu procurador.
- 3.8. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do Cargo Público pretendido.
- 3.9. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, mediante boleto bancário emitido, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste concurso, até o primeiro dia útil seguinte ao encerramento das inscrições, conforme Cronograma.
- 3.10. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo público no ANEXO III deste Edital.
- 3.11. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-símile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.
- 3.12. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este concurso e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.
- 3.13. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. Não será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de agendamento de

pagamento.

3.14. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Goianá e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br.

3.15. Da não homologação das inscrições, caberá recurso à ABSOLUTO, a contar da data da divulgação conforme Cronograma, no prazo de 03 (três) dias úteis, a ser entregue na recepção da Sede da Prefeitura, sito à Avenida 21 de Dezembro, nº 850, – CEP: 36.152- 000 – Goianá/MG, no horário de 08:30h às 16:30h , exceto sábado, domingo, feriado e ponto facultativo dirigido à Comissão Especial Organizadora ou enviado preferencialmente através de formulário eletrônico ou via Correios diretamente à Absoluto, com cópia do boleto bancário quitado.

3.16. O candidato poderá inscrever-se para até dois cargos desde que nos dias distintos, conforme divisão do Grupo 01 e 02.

3.17. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.18. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá.

3.19. O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.

3.20. A declaração falsa dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

3.21. O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas.

3.22. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público, através da página do endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá/MG.

3.23. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, data de nascimento ou outros dados, deverá ser solicitada ao **Fiscal de Sala**, no dia e local de realização das provas objetivas, e constar em Ata.

3.24. O candidato que não possuir CPF e e-mail deverá providenciá-lo para fins de inscrição.

4. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, no período de **01/10/2018 a 03/10/2018**:

a) Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de “**Declaração de Hipossuficiência Financeira**”, deste Edital, a saber:

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (Poderá ser feito manualmente)
Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, candidato a cargo de _____, inscrito no CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÁ/MG – Edital nº CP - 001/2018 - inscrição nº _____, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item 4.1 “b” , para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.
_____/_____/_____ (local) (data)
_____ (assinatura)
Atenção: Documentação comprobatória em anexo, rubricada e numerada conforme item 4.1, “b”.

b) Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo:

I. Cadastro no Programa de Bolsa Família/Bolsa Escola, ou;

II. Comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS, ou;

III. Em caso de desemprego, enviar cópia da **folha de rosto** (foto e verso), **última baixa** e a **página seguinte da última baixa** – (em branco), inclusive da **última baixa na CTPS**, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro, devendo as cópias estar rubricadas e numeradas manualmente;

IV. Qualquer outro meio idôneo que comprove a condição de hipossuficiência financeira;

V. **Situação que se enquadra no Decreto Municipal nº 094/2018, da Prefeitura Municipal de Goianá/MG, fls 21 Anexo IV.**

4.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. Deverá levar a documentação em envelope lacrado contendo **os documentos descritos no item anterior** para ser entregue mediante protocolo, pessoalmente ou encaminhá-los pelos

Correios, via Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, para o endereço: Prefeitura Municipal de Goianá, sito à Avenida 21 de Dezembro, nº 850, – CEP: 36.152- 000 – Goianá/MG, aos cuidados da **Comissão Especial Organizadora do Concurso Público - Edital Nº CP - 001/2018**. No envelope indicar: nome completo, cargo pretendido, nº de inscrição e o termo “**PEDIDO DEISENÇÃO**”.

4.3. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser entregue pessoalmente, por representante ou enviado por meio de Carta Registrada com Aviso de Recebimento ao endereço do item **4.2**, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado. A tempestividade da solicitação será feita pela data de postagem do documento ou protocolo.

4.4. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela ABSOLUTO, e será divulgado até o dia **19/10/2018** na página do endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá/MG.

4.5. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 dias úteis após a divulgação. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item **4.2** ou enviados via Sedex, Carta Registrada com A.R. ou através de formulário eletrônico. Os candidatos com pedido de isenção deferidos estão automaticamente inscritos no Concurso Público. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

4.6. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado em até três dias úteis antes do término das inscrições, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá e no site: absolutorh.listaeditais.com.br.

4.7. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo do item **3.1**, podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente ao cargo de escolha, constante do Anexo III do Edital, conforme item **3.2** deste Edital, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado.

4.8. O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido através do site: absolutorh.listaeditais.com.br.

4.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.

4.10. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo acessar o site ou verificar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá na data prevista no item **4.4**. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

4.11. Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Comissão do Concurso Público.

4.12. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à Comissão Organizadora do Concurso Público a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

4.13. O Município de Goianá não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

4.14. **Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição.** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar o cargo solicitado no pedido de isenção deferido.

4.15. É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.

4.16. **Outras informações:**

a) O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado **em dinheiro**, através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições, bem como o boleto bancário quitado.

b) A taxa de inscrição uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:

- i. Cancelamento/Anulação (a qualquer momento) ou suspensão do Concurso Público (antes da realização das provas);
- ii. Exclusão de algum cargo oferecido, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;
- iii. Alteração da data das provas do certame, culpa ou dolo da comissão especial supervisora.

c) Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela Prefeitura Municipal, através de depósito em conta-corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.

d) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

e) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

- f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente à ABSOLUTO, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.
- g) O candidato com necessidade especial para realização das provas objetivas poderá informar no ato da inscrição. Caso o fato ocorra após o término das inscrições, deverá enviar a solicitação por escrito no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes das Provas Objetivas, para análise do pedido, com resposta em 24 h após o recebimento.
- h) Os documentos enviados pelos Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.
- i) A ABSOLUTO não fornecerá exemplares de provas relativas a Concursos Públicos e Processos Seletivos anteriores.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Das vagas destinadas a cada cargo ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste concurso, é assegurado o direito de concorrer conforme estabelecido neste Edital de acordo com as exigências e atribuições do cargo com a reserva de 10% (dez por cento) das vagas que deverão ser destinadas a deficientes, em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298, de 1999, que regulamenta a Lei Nacional 7.853, de 1999 e Art. 104.

5.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente conforme disposto no art. 37, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298 de, 20 de dezembro de 1999, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de vaga em percentual superior a 20 % (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Concurso Público para cada cargo/especialidade.

5.3. Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.

5.4. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

5.5. O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 120 (cento e vinte dias) dias antes do término das inscrições.

5.6. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente ou através de procurador, através de procuração simples, em envelope lacrado, mediante **protocolo** no endereço do item 3.2, ou pelos Correios, através de SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, postado, impreterivelmente durante o período de inscrições, do dia **01/10/2018 a 30/10/2018**, aos cuidados da **ABSOLUTO RH**: Caixa Postal: 1977, Belo Horizonte/MG - CEP 30431-970. Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público – Edital Nº CP – 001/2018 - Prefeitura Municipal de Goianá/MG – Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço e nº de inscrição.

5.7. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de Goianá e a ABSOLUTO não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, devendo o candidato apresentar o comprovante dos Correios ou do Protocolo, em caso de ausência do nome na listagem a Comissão Especial Organizadora ou entrar em contato diretamente com a organizadora.

5.8. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.9. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação.

5.10. A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3.2 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

5.11. O candidato com deficiência deverá declarar no **ato da inscrição**, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência, e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e aos demais atos pertinentes ao Concurso Público. O candidato que deixar de declarar a sua condição de pessoa com deficiência e não enviar o laudo médico não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.

5.12. O candidato com deficiência deverá requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.

5.13. Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

5.14. Para efeito de convocação, a deficiência do candidato será avaliada por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Goianá, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública.

5.15. Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Goianá conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pública para o qual for contratado, o candidato com deficiência será eliminado do Concurso Público, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

5.16. Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Goianá conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pública para o qual for contratado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo retornará para a listagem de ampla concorrência.

5.17. O não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem **5.14**, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

5.18. Os candidatos que no ato da inscrição, se **declararem** pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte. A convocação para nomeação será feita a partir do candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.

5.19. Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

5.20. As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.

5.21. **A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.**

5.22. O candidato disporá de 3 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a empresa organizadora, e se necessário, protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.23. Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à **ABSOLUTO RH: Caixa Postal: 1977, Belo Horizonte/MG - CEP 30431-970. Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Goianá– Assunto: Recurso - Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço** ou enviado eletronicamente através do site. O prazo de resposta será de 48 h após o recebimento.

5.24 A ordem de convocação para deficientes se dará da seguinte forma: A primeira vaga a ser destinada ao candidato com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 11ª, a terceira será a 21ª vaga, a quarta será a 31ª e assim, sucessivamente.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.1. O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

6.2. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital. As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br.

6.3. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

6.4. As Provas Objetivas terão a duração de 02:30h (duas horas e trinta minutos).

- 6.5. As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 6.6. As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento entregue, válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, sendo da responsabilidade exclusiva deste os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.7. **Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes as funções, especificadas no ANEXO III deste Edital.**
- 6.8. **Será reprovado o candidato que zerar qualquer prova. Será reprovado, nos casos dos cargos que é exigido o Conhecimento Específico, o candidato que não obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos nessa matéria.**
- 6.9. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.
- 6.10. As sugestões bibliográficas são as citadas no Anexo II deste Edital.
- 6.11. Havendo alteração da data prevista para realização das provas, será publicada, com antecedência, nova data, com ampla divulgação.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 7.1. A divulgação dos locais e horários das Provas será feita conforme Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de GOIANÁ/MG e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br.
- 7.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto**, de acordo com o Horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento oficial de identificação com foto conforme subitem 7.3 e comprovante de inscrição, disponível na área do candidato, através de login com CPF e senha cadastrados. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do concurso.
- 7.3. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto.
- 7.4. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia e assinatura. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, no dia da prova, o candidato deverá procurar a Coordenação do concurso no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do concurso, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.
- 7.5. O candidato, sob pena de sua eliminação do concurso, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do concurso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 01 (uma) hora dentro de sala. Não será permitida a permanência dentro do local de prova após entrega da folha de respostas; não será permitido fumar ou manter conversas paralelas inclusive ao término da prova, devendo o ambiente permanecer em ordem e silêncio.
- 7.6. Também será eliminado do concurso, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:
- Praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;
 - Tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;
 - Valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;
 - Tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", entre outros;
 - Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;
 - Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - Portar armas;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranqüilidade nas dependências dos locais de prova.
- 1) É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos no concurso. Todavia, previamente ao início das provas, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da

cabeça passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, de modo a garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

7.7. O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a folha de respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.8. Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e sem assinatura. O candidato será considerado **AUSENTE** no resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

7.9. Não serão atribuídos pontos das questões rasuradas ou em branco, bem como divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.

7.10. Após a entrega do Cartão de Respostas, não será permitido a permanência do candidato no local de realização das provas ou o uso dos sanitários.

7.11. A duração das Provas Objetivas será de 02:30 h (duas horas e trinta minutos), sendo permitida a saída dos candidatos da sala com o caderno de provas decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.

7.12. Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.

7.13. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.

7.14. Após entrega do Cartão Resposta não será permitido o uso dos sanitários. Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários durante a realização das provas objetivas.

7.15. O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela ABSOLUTO conforme Cronograma, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br.

7.16. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega do Cartão Resposta, devendo o candidato levar somente o material estritamente necessário.

7.17. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

7.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

7.19. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários determinados. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações. Não haverá guarda-volumes para quaisquer objetos.

7.20. Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto, caneta azul ou preta e o comprovante de inscrição do concurso público, disponível para impressão na página principal do site através de login e senha cadastrada levando também o boleto bancário com quitação da rede bancária, no caso de candidato com inscrição não homologada, de cujo recurso não obteve resposta de acordo com os prazos previstos neste Edital.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

- a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:
- b) entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
- c) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- d) obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;
- e) obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática/Raciocínio Lógico;
- f) obtiver maior aproveitamento na prova de Informática;
- g) persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso à ABSOLUTO em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento o candidato poderá enviar para o endereço : Prefeitura Municipal de Goianá, sito à Avenida 21 de Dezembro, nº 850, CEP: 36.152- 000 – Goianá/MG, no horário de 08:30 às 16:30h - exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo; poderá enviar **preferencialmente** através de formulário eletrônico disponível no site da organizadora através do login e senha cadastrada do pelo candidato ou encaminhar através dos Correios com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: **Prefeitura Municipal de Goianá/MG – Concurso Público Edital CP N ° . 001/2018, nº de inscrição, nome completo e cargo - para à ABSOLUTO RH: Caixa Postal: 1977, Belo Horizonte/MG - CEP 30431-970:**

Caberá recurso:

- a) ao Edital;
- b) ao processo de inscrição/isenção e laudo médico;
- c) às questões, gabarito e resultados das Provas Objetivas;
- d) erros de cálculo das notas ou retificação de dados.
- e) Todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direitos do candidato dentro dos prazos previstos no Cronograma do Concurso.

9.1. O recurso será:

- a) Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
- b) Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 9.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;
- c) Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, o cargo público efetivo para o qual concorre e a sua assinatura;
- d) Redigido com argumentação lógica e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

9.2. Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo, conforme previsto no Cronograma do Concurso Público.

9.4. O candidato poderá enviar o recurso via Internet, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma, através do link de “Interposição de Recursos”, e seguir as instruções ali contidas, através do login com CPF e senha cadastrados no sistema. O candidato receberá protocolo do recurso enviado, devendo manter o endereço de e-mail e telefones de contato cadastrados corretamente no banco de dados da organizadora.

9.5. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

- a) não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
- b) não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,
- c) for postado ou protocolado fora do prazo estipulado no Cronograma do Concurso;
- d) estiver incompleto, obscuro ou confuso;
- e) for encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
- f) não atender às demais especificações deste Edital.

9.6. Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo. Caso seja necessário, será retificado o resultado das Provas Objetivas, após análise do recurso protocolado dentro do prazo previsto do Cronograma.

9.7. Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado. O gabarito ou resultado das provas, se alterado em função de recursos impetrados, eventualmente, poderá gerar alteração da classificação obtida inicialmente para uma classificação superior ou inferior, ou a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

9.8. O recurso será interposto no prazo de 03 (três) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goianá e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, conforme as datas previstas no Cronograma do Concurso.

10. CONVOCAÇÃO E POSSE

10.1. Os candidatos convocados para a posse poderão ser submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares. O candidato convocado deverá entrar em contato com a **Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Goianá**, sito à Avenida 21 de Dezembro, nº 850 – CEP: 36.152- 000 – Goianá/MG - exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, durante o horário de expediente.

10.2. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa. A convocação dos candidatos deficientes se dará a partir da 5ª vaga, até o limite legal.

10.3. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal de Goianá, nos cargos de que trata o presente concurso, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

10.4. Para a efetivação da Posse é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
- c) Título de Eleitor com comprovação de quitação ou Certidão de quitação emitida pelo TSE.
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- e) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
- f) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- g) Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em

instituição oficial ou legalmente reconhecida.

h) Registro no Conselho de classe, se for o caso.

i) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.

j) Declaração de que não é aposentado por invalidez.

k) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.

l) Atestado Médico de que está apto ao exercício do cargo.

m) Certidão de nascimento e CPF dos dependentes.

10.5. Os modelos das declarações constantes nos itens i, j e k serão disponibilizados na **Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Goianá** por ocasião da contratação do candidato.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A Prefeitura Municipal de Goianá e a empresa a **ABSOLUTO RH** não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este concurso público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

11.2. A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados e excedentes, constando o somatório das notas das Provas Objetivas, bem como listagem a parte dos deficientes classificados.

a) A aprovação no concurso público regido por este Edital assegurará a nomeação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital.

b) A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, aos candidatos com deficiência classificados e do prazo de validade do concurso.

c) As despesas relativas à participação do candidato no concurso, alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para posse e exercício correrão às expensas do candidato.

Os membros da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público – Edital nº CP - 001/2018 não poderão participar do Concurso Público como candidatos.

11.3. A publicação da classificação final deste concurso será feita em duas listas, contendo a classificação de todos os candidatos e a outra, das pessoas com deficiência na ordem de classificação da listagem geral. A listagem final constará os candidatos classificados e excedentes.

11.4. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste Edital, será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.

11.5. Todas as publicações referentes a este Concurso Público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de GOIANÁ/MG e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br.

11.6. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Concurso Público, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Goianá e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br.

11.7. A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade da empresa ABSOLUTO RH.

11.8. As novas regras ortográficas serão cobradas neste concurso público.

11.9. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência da Prefeitura Municipal, após a publicação do resultado final.

11.10. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Goianá e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br.

11.11. O candidato convocado para a posse poderá ser submetido à perícia médica, a critério da Prefeitura Municipal de Goianá, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício do cargo público de provimento específico a que se submeteu em concurso público.

11.12. Durante todo o processo de realização do Concurso Público referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa ABSOLUTIO RH. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na sede da ABSOLUTO para consulta individual até a data de homologação deste concurso. Após a homologação do resultado final deste concurso, todas as informações serão prestadas pela Comissão Especial Organizadora do Concurso Público.

11.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital, Errata ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Goianá e no endereço eletrônico absolutorh.listaeditais.com.br de forma a assegurar as informações a todos os candidatos.

11.14. Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.

- 11.15. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Especial Organizadora deste Concurso Público.
- 11.16. Todas as vagas oferecidas neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso.

Goianá - MG, 22 de outubro de 2018.

***Edital retificado conforme Errata nº 01 de 08/08/2018 e Errata nº 02 de 16/08/2018, Errata nº 03 em 21/09/2018, Errata nº 04 em 16/10/2018 e Errata nº 05**

Estevam de Assis Barreiros

Prefeito do Município de Goianá/MG

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Executar tarefas de pequena complexidade como: arquivamento de fichas e documentos, trabalhos simples de datilografia, anotações de correspondências; protocolar processos, registros gerais e serviços externos, sob a orientação do chefe da Divisão de Educação; manter o local de trabalho limpo e organizado; verificar a existência de materiais necessários e solicitá-los; executar tarefas afins, observando as orientações do seu superior hierárquico.

AGENTE DE SAÚDE - Prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; fazer levantamento da situação do indivíduo, usando técnicas de questionamento, entrevistas, contatos diretos, visitas etc, procurando formular diagnósticos da situação, levando em consideração as variáveis do meio em que ele vive; fazer a fiscalização sanitária das instalações comerciais, industriais e também residenciais, controlar as doenças e pragas que surgirem em âmbito animal e vegetal; integrar a equipe multi- profissional, participando de forma sistemática com os demais elementos, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o atendimento às necessidades da população; Executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho; executar outras atividades afins.

~~**ASSISTENTE SOCIAL** - Prestar assistência às pessoas carentes necessitadas, bem como aos servidores do Município e seus dependentes. Levantar e cadastrar as pessoas carentes do Município, fornecendo ao setor competente da Prefeitura, a relação das mesmas, para que as mesmas possam ser assistidas. Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no município; assessorar os serviços socioeducativos desenvolvidos no município; acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento de trabalho de formas coletiva; articulações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; executar outras tarefas compatíveis com sua profissão, executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.~~

AUXILIAR DE ENFERMAGEM - Organizar campanhas de vacinação; fazer curativos em geral, nebulizações, aplicar injeções e visitar enfermos acamados com esta finalidade, auxiliar o médico em pequenas cirurgias e suturas; Controlar peso, medida, temperatura, pressão arterial dos pacientes; Marcar por telefone as consultas encaminhadas para outras cidades; esterilizar equipamentos médicos; solicitar materiais para serem utilizados no trabalho; executar o trabalho dentro das normas de higiene e segurança do trabalho; executar tarefas afins.

AUXILIAR DE SECRETARIA - Executar tarefas de pequena complexidade como: arquivamento de fichas e documentos, trabalhos simples de datilografia, anotações de correspondências; protocolar processos, registros gerais e serviços externos, sob a orientação do Secretário Esc olar ou do chefe da Divisão de Educação; manter o local de trabalho limpo e organizado; verificar a existência de materiais necessários e solicitá-los; executar tarefas afins, observando as orientações do seu superior hierárquico.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Manter rigorosamente limpas as dependências sob sua responsabilidade, auxiliar na mudança de móveis e equipamentos da área em que trabalha, fazer e distribuir café em horários pré – fixados, recolhendo utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais, zelar para que o equipamento e o local de atendimento ao público estejam em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança. Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à qualidade, quantidade e às especificações exigidas pelos seus superiores. Executar o serviço dentro das normas de higiene do trabalho; Executar tarefas correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO II - Orientar o preenchimento de requerimentos e formulários nos balcões de atendimento ao público, conferindo a documentação exigida para a obtenção dos serviços solicitados; Executar os trabalhos inerentes a Junta do Serviço Militar e à emissão de Carteiras de trabalho; Fazer o cadastro dos produtores quanto ao preenchimento de notas fiscais e similares; Fiscalizar a correta retenção dos impostos; Fazer o controle, arquivamento e preenchimento de guias diversas inerentes à sua área de atuação (Administração, Saúde, Siat, Inkra, Correio, etc), Execução e montagem dos processos de Licitação; Marcar a agenda de compromissos de seu superior hierárquico; executar tarefas correlatas quando necessário.

AUXILIAR DE SAÚDE I - Auxiliar médicos, dentistas e enfermeiros no desempenho de suas funções, preparando o paciente para o tratamento e o material a ser utilizado; Esterilizar instrumentos de trabalho; Limpar o local de trabalho quando necessário; Organizar e manter atualizado o arquivo das fichas de controle médico odontológico; Receber, conferir e controlar medicamentos e materiais; Prestar primeiros socorros nos casos de emergência; Participar dos Programas de medicina do trabalho e medicina comunitária; executar tarefas correlatas.

CIRURGIÃO DENTISTA - Prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades bucais; restaurar dentes destruídos pela cárie, principalmente e preferencialmente em pacientes especiais, limpezas e extrações; Executar serviços específicos como: dentisteria, periodontia, cirurgia e prevenção como limpeza dentária; Fazer atendimento de urgências e emergências odontológicas; Preencher fichas clínicas diariamente com clareza; Atender a comunidade do Município com programas específicos da secretaria estadual de saúde; manter os instrumentais e os equipamentos bem como o material sob sua responsabilidade, aplicando os procedimentos técnicos recomendados pelas normas de serviço; Fazer atendimentos de adultos no posto de saúde, orientação sob normas de alimentação e higienização, verificar todo o funcionamento da odontologia no posto de atendimento e da rede escolar do Município; Comparecer a toda reunião convocada pela Secretaria Estadual de Saúde; Controlar e solicitar ao órgão competente compra de materiais de consumo, instrumentais e equipamentos necessários, além de quites contendo escovas, pastas, fio dental e livros didáticos pedagógicos para prevenção; verificar se todas as normas da vigilância sanitária está sendo rigorosamente obedecida; responder pelos projetos implantados no Município.

ENFERMEIRO 40H - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de Enfermagem; Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos pacientes e implementar a utilização os protocolos de atendimento; Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes; Prestar assistência ao paciente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; Prestar assistência direta a pacientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade; Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem; Preparar o paciente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situações, estabelecer prioridades e avaliar resultados; implementar ações e definir estratégias para a promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção; Participar, conforme a política interna da Prefeitura, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

MÉDICO CLÍNICO GERAL 40H - Atendimento a consultas médicas, prioritariamente as urgências e emergências; Responsável pela triagem de consultas especializadas; Atendimento ao idoso com prioridade aos acima dos 65 anos; Encaminhamento para o setor secundário (hospital) em caso de necessidade; Atendimento à pequena cirurgia/sutura.

MÉDICO GINECOLOGISTA 40H - Coordenar o atendimento à saúde da mulher; Coordenar o SISPRENATAL; Atendimento de controle de natalidade (métodos contraceptivos); atendimento do programa de preventivo do colo uterino; Atendimento e orientação sobre o climatério.

MÉDICO PEDIATRA 40H - Atendimento pediátrico a todas as crianças de 0 a 12 anos; Coordenar o SISVAN; Coordenar o esquema de vacinação infantil; Incentivar o aleitamento materno.

MOTORISTA II E III - Dirigir veículos da Prefeitura, de acordo com a habilitação exigida, transportando pessoas e/ou materiais a locais determinados, observando a ordem de serviço; Manter o veículo em condições de uso, verificando combustível, comunicando a necessidade de consertos, reparos e outros, visando à manutenção e segurança; Preencher relatórios de utilização do veículo, de acordo com o itinerário percorrido, horário e número de viagens para possibilitar o controle e programação dos serviços; Manter a limpeza do veículo, deixando - o em condições adequadas de uso; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; Propor à gerência imediatas providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da secretaria em que estiver lotado; Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e que conhecimentos técnicos proporcionados pela prefeitura; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação das chefia imediata; Participar da escala de revezamento e plantões, sempre que houver necessidade; Realizar outras atribuições correlatas.

NUTRICIONISTA ESCOLAR – Planejar e elaborar cardápios escolares, baseando-se na observação da aceitação

dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; Prestar assistência dietoterápica prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para os alunos; Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição dentro da rede municipal de ensino; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento em especial na merenda escolar; Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta dos alunos da rede de ensino municipal; Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente na rede escolar; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Participar, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função – Adequar o cardápio escolar as exigências do FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento Escolar) no que se refere ao PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar); Auxiliar, no que diz respeito as suas funções, a administração escolar a cumprir as normas fixadas pelo FNDE para aquisição e controle da merenda escolar; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

OPERADOR DE MÁQUINAS – Operar máquinas para execução de trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras para fins específicos, abertura de estradas; Desenvolver limpeza de córregos da cidade retirando entulhos e lixos; Manter as máquinas e equipamentos em condições de funcionamento, providenciando quando necessário o conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; Solicitar materiais para serem utilizados no trabalho; Executar o trabalho dentro das normas de higiene e segurança no trabalho; Exercer outras atividades afins.

OPERÁRIO – Efetuar atividades variadas e simples, como: Abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvores; Preparo de terrenos, compactação, preparo de massa e de madeira para construção, assim como manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação. Manter a rede de água e esgoto em perfeito estado de conservação; Conservar as estradas municipais, cortando águas, roçando, tapando buracos, colocando cascalho, etc; Efetuar a limpeza urbana de varrição e coleta de lixo; Realizar carga e descarga de materiais de várias espécies; Cuidar e controlar as hortas municipais; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

PEDREIRO II – Executar serviços específicos de alvenaria, assentamento de tijolos, pedras, concreto e outros componentes para possibilitar a construção, reformas e reparos em obras diversas; Atender setores do município observando as determinações do seu superior hierárquico; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

PROFESSOR DE 1ª A 4ª SÉRIE / PRÉ-ESCOLAR – Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola; Desenvolver com os alunos datas comemorativas; Desenvolver o método natural do construtivismo; Colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos; Reunir semanalmente com supervisora pedagógica para avaliação do Plano de Ensino; Registrar dificuldades dos alunos e fornecer aula de reforço; Estimular trabalhos de pesquisa em murais; Zelar por materiais e equipamentos de trabalho; Fazer previsão e solicitar material para realização do trabalho; Trabalhar com os alunos formas, cores e brinquedos pedagógicos; Desenvolver percepção motora, auditiva, visual, coordenação motora fina e grossa; Ensinar boas maneiras, noções de higiene e educação física; Promover jogos recreativos, alfabetização, trabalhos em grupos etc; Confeccionar material para sala de aula.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – Executar as tarefas e competências na área de educação física; Proporcionar ao educando condições de preparo físico, com conhecimento nos principais esportes nacionais; Promover campanhas e incentivos esportivos; Promover e orientar quanto à organização de campeonatos colegiais internos e externos; Executar tarefas correlatas.

PSICÓLOGO – Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano; Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; Prestar assistência psicológica,

individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia, respeitando a diversidade de concepções; Providenciar ou aplicar técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, fundamentado nos conhecimentos científicos; Efetuar, com os Especialistas de Educação, estudos voltados para os sistemas de motivação, métodos de capacitação de pessoal, processos de ensino e aprendizagem e diferenças individuais, objetivando uma atuação integrada de orientação endereçada aos profissionais da escola, levando-se em consideração as diretrizes atuais de inclusão caracterizada pelo atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais integrada ao atendimento geral do alunado; Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, utilizando meios apropriados, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino auxiliando-os na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; Participar dos programas de capacitação em serviço dos profissionais do ensino; Atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

SECRETÁRIO (A) ESCOLAR – Cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo ou emprego, atendendo às determinações do Diretor Escolar; Responsabilizar-se pelo registro, guarda, conservação e expedição de documentos escolares, na área de sua competência; Secretariar todas as reuniões do âmbito da escola; Fazer requerimento de materiais, quando necessário; Executar tarefas afins se forem solicitadas.

SECRETÁRIO (A) DE GABINETE- Executar as atividades burocráticas do Gabinete, como por exemplo, redigir ofícios, atas e correspondências em geral; Montar todos os Projetos de Lei inerentes aos atos do Poder Executivo, sempre observando as orientações do seu superior hierárquico; Cuidar da tramitação de correspondência do Gabinete; Zelar pelos equipamentos de trabalho; Executar tarefas correlatas.

SERVENTE ESCOLAR - Fazer e distribuir café, lanches e merendas em horários pré – fixados, recolhendo os utensílios, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais; Providenciar e zelar pela organização dos serviços de copa e cantina das escolas, limpando e conservando-as para manter a ordem e higiene necessária; repor nas dependências sanitárias das escolas o material necessário para a utilização; executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis e equipamentos e utensílios em geral nas unidades escolares; Efetuar tarefas correlatas, mediante determinação superior.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO I – Planejar, coordenar, controlar, fornecer subsídios e estimular a ação dos educadores; Atender o corpo docente garantindo a unidade do planejamento pedagógico e a eficiência de sua execução; Colaborar para que os professores sejam unificados em torno dos objetivos gerais da escola; Coordenar o planejamento didático-pedagógico, procedendo a exame e seleção dos objetivos do trabalho a cada nível escolar e de curso; Estabelecer atividades em classe e extra classe, bem como os processos e instrumentos de avaliação; Orientar os professores na solução de problemas de métodos e técnicas didáticas, bibliográficas, avaliação e material didático; Promover e dirigir reuniões de professores, replanejamento periódico e programas de treinamento; Promover e dirigir reuniões com os pais; Executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho; Executar outras atividades afins.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (PSICÓLOGO) – Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no município; Assessorar os serviços socioeducativos desenvolvidos no município; Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Executar outras tarefas compatíveis com sua profissão; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

INFORMÁTICA (TODOS OS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE E DE ACORDO COM A EXIGÊNCIA DO EMPREGO) -

Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. Conhecimentos básicos e gerais de Sistema Operacional: Microsoft Windows, Microsoft Office 97- 2003 ou superior. Word, Excel, Internet e PowerPoint. Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação e Excel. Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. Backup. Vírus. Ética profissional. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes a área.

LINGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL - 1.Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.3.Variações linguísticas, diversas modalidades do uso da língua.4.Sílaba e divisão silábica. 5.Ortografia, acentuação gráfica e pontuação 6. Frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação.7. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das dez classes de palavras; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Colocação pronominal 9.Concordância nominal e verbal; 10.Regência nominal e verbal.11.Crase12.Estrutura e formação das palavras. Sugestões Bibliográficas: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses.

LINGUA PORTUGUESA - ENSINO MÉDIO - 1.Leitura, compreensão e interpretação de texto 2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia.3.Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. 6. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação 7. Classes de palavras: Pronomes: classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8. Termos da oração: identificação e classificação 9.Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações.10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Sugestões Bibliográficas: Livros didáticos: 1. MARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. Novas Palavras. São Paulo: FT, 2005 2.CEREJA, William Roberto ; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens São Paulo: Atual, 2005 (volume1, 23) 3. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo: Ática, 2001(volume único) 4.Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999. 4) MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1989. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR - 1. Leitura, compreensão e interpretação d e t e x t o 2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia .3.Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4.Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas.6.Pontuação : emprego de todos os sinais de pontuação 7.Classes de palavras: Pronomes: classificação , emprego e colocação pronominal(próclise , ênclise e mes óclise) ; Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas,o emprego indicativo da crase; Conjunções : classificação , relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas; substantivos, flexões das classes gramaticais – inclusive adjetivos, classes de palavras: classificação e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. 8.Termos d a oração: identificação e classificação 9.Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações.10. Concordância nominal e verbal.11.Regência nominal e verbal.12.Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. 14. Sugestões Bibliográficas: Livros didáticos: 1. AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. Novas

Palavras. São Paulo: FT, 2005 2. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens São Paulo: Atual, 2005 (volume1, FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo: Ática, 2001(volume único) Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio. Gramáticas: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de Gramática. São Paulo: Ática 1999. MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Saraiva, 2008 NICOLA, Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO – FUNDAMENTAL (DE ACORDO COM A ESCOLARIDADE DA VAGA):

Problemas simples envolvendo as 04 (quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir). Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes a área.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - MEDIO E SUPERIOR - Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto. Sugestões Bibliográficas: Livros e apostilas inerentes a área.

AGENTE DE SAÚDE – Conhecimentos específicos: Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: Dengue, Esquistossomose, Doença de Chagas, Leptospirose, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária, (noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde). Noções de combate a dengue. Doenças mais comuns na comunidade: doenças transmissíveis e não transmissíveis (tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes, saúde mental). Noções básicas de primeiros socorros. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde – ACS. O ACS e a saúde nas diversas fases da vida: gestação, pré-natal, riscos na gravidez; cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento da criança, doenças mais comuns na infância; puberdade e adolescência; adulto e idoso. Direitos da criança, do adolescente e do idoso. Leis nº 11350 de 05/10/2006, Lei nº 8.142 de 1990. Lei nº 8080 de 1990. **Sugestão Bibliográfica:** Sites oficiais do Estado e Governo Federal, jornais, telejornais, revistas. Site oficial do Ministério da Saúde: www.saude.gov.br, e o Guia Prático de Agente Comunitário 2013.

~~**ASSISTENTE SOCIAL – Conhecimentos específicos:** Previstas nas legislações a seguir: Resolução do CNAS nº 109 de 11 de Novembro de 2009, que dispõe sobre a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução do CNAS nº 01 de 25 de janeiro de 2007, que dispõe sobre a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH/SUAS. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012, dispõe sobre a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Código de Ética do/a Assistente Social. Lei 8.662/93 de Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Lei Orgânica da Assistência Social.~~

AUXILIAR DE ENFERMAGEM - Conhecimentos Específicos: Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclismas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós - morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006 Sugestões Bibliográficas: BRASIL - Sida/AIDS - Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, odontológicos, laboratoriais - Brasília. DUGA, B.W. Enfermagem prática. Interamericana - Rio de Janeiro - 4ª Edição. KRON, T. Manual de enfermagem - Interamericana - Rio de Janeiro. SAÚDE, Ministério da. Manual de procedimentos para vacinação - Brasília. SOUZA, E.F. Novo manual de enfermagem - Rio de Janeiro. BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos 196 a 200. da Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. - Modelos de Atenção a Saúde. - Planejamento estratégico como instrumento de gestão; Sistema de Atenção Básica - como instrumento de - Ministério da Saúde. - SUS. - Legislação e Portarias. - Prevenção e Promoção a Saúde. Brasil, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prática do Programa de Saúde da Família - Ministério da Saúde – Brasília 2001. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família Ministério da Saúde – Brasília 2002. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família - Ministério da Saúde-Ano II nº 5 -Maio 2002. Brasil, Ministério da Saúde Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde 2001. Legislação e Portarias - Portaria 1886/GM 1997; - Lei 8080 de 19/09/1990; - www.saude.gov.br; - www.datasus.gov.br; - www.funasa.gov.br.

AUXILIAR DE SAÚDE I - Conhecimentos Específicos: Noções de esterilização de instrumentos de trabalho; Noções básicas de Primeiros Socorros no caso de emergência; Noções de Programas de medicina do trabalho e medicina comunitária.

Sugestões bibliográficas: Livros e apostilas que abranjam o tema proposto.

CIRURGIÃO DENTISTA - Conhecimentos Específicos: Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas

radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas comp ostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay / Onlay. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiopulmonar). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contra-indicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, anti-inflamatórios não esteróides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores. **Sugestões Bibliográficas:** GUIMARÃES JR J. BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DA INFECÇÃO CRUZADA em Consultórios Odontológicos Editora: Santos Edição: 1a. / 2001. MARZOLA C. Técnica Exodôntica. Editora: Pancast: 3a Edição/2000 - 326 páginas. LOBAS C. F. S. THD e ACD - Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório. Dentário Editora: Santos Edição: 2a./2006 - 450 páginas. SILVA M. - COMPÊNDIO DE ODONTOLOGIA LEGAL. Editora: Medsi- Guanabara Edição: 1a. / 1997 - 508 páginas. 19 ELIAS C. N. - MATERIAIS DENTÁRIOS - Ensaio Mecânicos. Editora: Santos. Edição: 1ª/2007 - 266 páginas. FRENCKEN JO E. - Tratamento Restaurador Atraumático para a Cárie Dentária - A.R.T. Editora: Santos Edição: 1a./2001 - 106 páginas. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, Editora: Santos. Edição: 5ª/2009 - 274 páginas. ANDRADE ED, RANALI J. Emergências médicas em odontologia. 2ed. São Paulo: Artes Médicas; 2004. MALAMED SF. Manual de Anestesia Local. Rio de Janeiro:Elsevier SA; 2005. OLIVEIRA MLL Responsabilidade civil odontológica Editora Del Rey, 1999. BRASIL Código de Defesa do Consumidor: Lei no 8078 de 11 de setembro de 1990. São Paulo: Saraiva, 1991. 50p. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA Código de Ética Odontológica Resolução CFO-42 de 25 de maio de 2006. CFO, 2006. 20p. MEDRONHO, R. A. Epidemiologia. Rio de Janeiro: Atheneu, 2002. ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. Levantamentos básicos em saúde bucal. Tradução de Ana Júlia Perrotti Garcia. 4ª edição. São Paulo: Santos, 1999. 66p. Título original: Oral health surveys - basic methods. ROUQUAYRIOL, M. Z. & ALMEIDA FILHO, N. Epidemiologia e saúde. 6ª edição. Rio de Janeiro: Medsi, 2003. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Anotador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Coordenador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. Brasil 1990. Congresso Nacional. Lei 8.080, de 19/09/1990. Diário Oficial da União, Brasília; 19 de setembro de 1990. Brasil 1990. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Brasília: MS; 1990. Narvai PC. Odontologia e saúde bucal coletiva. 2ed. São Paulo: Santos; 2002. TOLEDO O A. ODONTOPEDIATRIA - Fundamentos para a Prática Clínica. Editora: Premier Edição: 3a./2005. SHILLINGBURG H T. Fundamentos de Prótese Fixa. Editora: Quintessence Edição: 4a./2007. RIBEIRO M S. MANUAL DE PRÓTESE TOTAL REMOVÍVEL. Editora: Santos Edição: 1ª / 2007. FIGUEIREDO I M B. As Bases Farmacológicas em Odontologia. Editora: Santos Edição: 1ª/2009. OLE FEJERSKOV. Cárie Dentária - A Doença e seu tratamento clínico. Editora: Santos Edição: 1a./2005. COHEN S. Caminhos da Polpa. Editora: Elsevier Edição: 9ª/2007. ROMANI N F. ATLAS DE TÉCNICA E CLÍNICA ENDODÔNTICA. Editora: Roca Edição:2a./1990.

ENFERMEIRO - Conhecimentos Específicos: Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN (acrescentar). A assistência integral à saúde mental; Administração do processo de cuidar em Enfermagem; Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas; Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas; Assistência Integral à Saúde do Trabalhador; Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões; Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana; Conhecimento de planejamento e programação local; Controle Social do SUS; Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais; Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem; Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; Ética e Legislação Profissional; Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem; Modelo Assistencial e Financiamento; Organização do SUS: Base legal (lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais; Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa; Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica; Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS); Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Semiologia e semiotécnica aplica à Enfermagem; Sistema de informação em saúde; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas. SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: BORGES, E. L.; et al. Feridas: Editora Coopmed, 2007. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. - FUNASA. Manual de Rede de Frio. 4ª edição, Ministério da Saúde, 2013. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 1ª edição, Brasília: Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde, 2014. 176 p. BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica. Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 26. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da Criança. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Básico de Vacinação do Adulto e Idoso. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. 8ª ed. revista. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Cadernos de Atenção Básica n.33. Brasília, 2012. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: nutrição Infantil. Aleitamento materno e alimentação complementar. Caderno de Atenção Básica, n. 23. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Zoonoses. Série B. Textos Básicos de Saúde. Cadernos de Atenção Básica n. 22. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica n. 19. Brasília, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 1. Formação e intervenção. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Vol. 2. Atenção Básica. Série B. Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2010. BRUNNER, L. S.; SUDDARTH, D. S. Enfermagem médico- cirúrgica. 10ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS. Legislação e Normas, v. 13, n.1. 2013. RESOLUÇÃO COFEN n. 311/2007. Código de ética dos profissionais de Enfermagem. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. 2ª ed. Ver. Brasília/DF: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 197 p. SILVA, M. T. et al. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. 3ª ed. São Paulo: Martinari, 2011. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília/DF, 2011. ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação nacional de DST e AIDS. Programa Nacional de DST e AIDS. Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST. Manual de Bolso. 2ª ed. Ministério da Saúde. Brasília/DF: 2006. 140p. Série Manuais, nº 68. RESOLUÇÃO COFEN nº 358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.080/90 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 8.142/90 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Diabetes Mellitus. Cadernos de Atenção Básica n. 36. Brasília, 2013. BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Hipertensão arterial sistêmica. Cadernos de Atenção Básica n. 37. Brasília, 2013.

MÉDICO CLÍNICO GERAL - Conhecimentos Específicos: Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia:

infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto- imunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras; SUS/ SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hiperdia Mineiro, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, ProHosp, Plano Diretor de Regionalização - PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde. PSF: Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardipatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar. Sugestões Bibliográficas: BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil - Tratado de Medicina Interna. 20ª ed., v.1-2 - Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1997. ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison - Medicina Interna. 13º ed., v. 1-2 - Colonia Atlampa/México: Nueva Editorial Interamericana, 1995. GOLDBERGER, E. Alterações do equilíbrio 17 hídrico, eletrolítico e ácido-básico. 7ª ed. Rio de Janeiro; Editora Guanabara Koogan,1988. GUS, I. Eletrocardiografia - o normal e o patológico. Noções básicas de vectocardiografia. 2ª ed. São Paulo: Fundo Editorial Byk, 1997. KNOBEL, E. Conduitas no paciente grave. São Paulo: Editora Atheneu, 1994. CINTRA DO PRADO et alls. Atualização Terapêutica 2001. 20ª edição - Ed. Artes Médicas, 2001. Demais livros ou publicações que abrangem o programa proposto.

MÉDICO GINECOLOGISTA - Conhecimentos Específicos: Alterações Menstruais: Amenorréias; hemorragia disfuncional; ciclo menstrual. Planejamento familiar: anticoncepcional oral injetável (mensal e trimestral); método de barreira e natura; DIU; anticoncepção na amamentação; anticoncepção na adolescência; anticoncepção de emergência e cirúrgica. Climatério: perimenopausa; terapia de reposição hormonal; osteoporose; sexualidade. Infecções: DST; doença inflamatória pélvica; HIV; papilomavírus. Mastologia: prevenção de câncer de mama; rasteiro do câncer de mama; lesões benignas e malignas. Patologias benignas do útero: miomas; endometrioses; dismenorreia; dor pélvica; incontinência urinária. Operações ginecológicas: curetagem; prolapsos; histerectomia e tumores anexais. Gravidez: diagnóstico; laboratório pré natal; propedêutica básica. Parto: assistência e mecanismo do parto normal, cesariana. Puerperio: normal; planejamento familiar; amamentação; infecções psicoses. Patologias da gravidez: aborto; hiperemese; sangramentos; hipertensão arterial; diabetes na gravidez e infecções. Medicina fetal: crescimento e desenvolvimento; cardiocardiografia; ultrasonografia; maturidade fetal e vitalidade. Atenção integral à saúde da mulher e o Sistema Único de Saúde. Diretrizes do programa de atenção integral à saúde da mulher. Organização do serviço de assistência ao pré-natal de alto e baixo risco. Controle de Ca de colo do útero e mama - citologia oncológica. Seguimento dos casos. Colposcopia. Assistência Ginecológica. Consulta ginecológica. DST/AIDS. Leucorréias. Exames laboratoriais específicos. Concepção e contracepção. Métodos contraceptivos. infertilidade. Assistência ao climatério e a velhice. Educação em saúde - área da mulher. **Sugestões Bibliográficas:** NOVAK'S GYNECOLOGY. Berek,j.;13ªEdição, 2002.Lippincott Williams&Wilkins. - CURRENT OBSTETRIC AND GINECOLOGIC DIAGNOSIS AND TREATMENT. De Cherney,A. H. ;9ª Edição,2003. Mc Graw- Hill. - MANUAL DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA DO JOHN HOPKINS. Lambrou, N. C.; Morse, N.A.; Walach, E.E.;2ªEdição,2001.Armed. - WILLIAMS OBSTETRICS. Cunningham, F.G.; et. Al.; 22ª Edição,2005. Apllleton &Lange. - ANTICONCEPÇÃO, MANUAL DE ORIENTAÇÃO. Febrasgo,2004. - ÉTICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA CADERNOS CREMESP. 3ªEdição,2004.

MÉDICO PEDIATRA - Conhecimentos Específicos: Afecções de Vias Aéreas na Infância. Infecção do Trato Urinário na Infância. Cuidados Primários na Infância: Crescimento e Desenvolvimento. Aleitamento Materno. Alimentação do lactente e da criança.Desnutrição Imunização. Doenças Diarréicas e Terapia de Reidratação Oral. Dermatoses na Infância. Parasitoses Intestinais na Infância. Doenças Infeciosas: Intra-Utero e de maior Relevância em Saúde Pública. Acidentecom Animais Peçonhentos. Sinais e Sintomas mais Freqüentes em Pediatria – Diagnósticos Diferenciais: Dor Abdominal; Hematúria; Cefaléia; Linfadenomegalia; Dor em Membros Inferiores; Acidentes na Infância. Parada Cardiorespiratória: Manejo Terapêutico. Convulsão.. Doenças exantemáticas. Febre de origem indeterminada. Infecções respiratórias agudas. Anemias na infância. Gastroenterocolite. Desidratação e reidratação. Parasitoses intestinais. Constipação intestinal. Infecções urinárias. Dermatoses da infância. Meningites e encefalites. Ririnte e asma. Abdome agudo. Acidentes na infância. Intoxicações na infância. Infectologia pediátrica Doença de

Kawasaski Púrpura de Henoch Schonlein Cardiopatias congênicas Nefropediatria Neuropediatria Oncopediatria Cetoacidose diabética Intoxicações exógenas Segurança na infância e na adolescência Neonatologia. Legislação:

SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS- 01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000. **Sugestões Bibliográficas:** WW Hay, Levin MJ, Sondheimer JM, Deterding RR: Current Diagnosis and Treatment in Pediatrics 19th ed. McGraw – Hill, 2009. MARCONDES, Eduardo. Pediatria Básica: Tomos I, II, III. 9ª ed. São Paulo: Sarvier, 2004. Behrman RE, Kliegman RM, Jenson HB. Nelson: Tratado de Pediatria – 18 ed. – São Paulo: Elsevier, 2005. Fabio Ancona Lopez e Dioclécio Campos Jr. Tratado de Pediatria - 2ª Ed. - Sociedade Brasileira de Pediatria - 2 Vols. Manole, 2009.

MOTORISTA I E II CNH “D” OU “E” / OPERADOR DE MÁQUINAS – Conhecimentos Específicos: Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. Sugestões Bibliográficas: BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

NUTRICIONISTA ESCOLAR – Conhecimentos Específicos: Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré-escolar. Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e intolerâncias alimentares, na desnutrição proteico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materna infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral. Sugestões Bibliográficas: Nutrição e Metabolismo: CAMINHOS DA NUTRICAÇÃO E TERAPIA NUTRICIONAL. Da Concepção à adolescência. Editora Guanabara Koogan Jacqueline Pontes Monteiro e José Simon Camelo Júnior. Nutrição da gestação ao envelhecimento. Editora Rúbio. Márcia Regina Vitolo. Epidemiologia nutricional. Editora Atheneu. Gilberto Kac. Página 113. Nutrição clínica. Estudos de casos comentados. Sônia Tucunduva Philippi. Editora Manol e Nutrição humana. Editora Guanabara Koogan. Jim Mann e A. Stewart Truswell.

PEDREIRO - Conhecimentos Específicos: Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho. Sugestões Bibliográficas: Livros didáticos e apostilas que abrangem o tema proposto.

PROFESSOR 1ª À 4ª SÉRIE E PROFESSOR PRÉ ESCOLAR – Conhecimentos específicos: Alfabetização e letramento: pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar. Alfabetização e linguagem. O ensino da língua portuguesa na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental: discussões atuais (linguagem, língua, interação e enunciação). O desenvolvimento da oralidade no cotidiano escolar: capacidades e estratégias metodológicas. A prática da leitura: objetivos e finalidades da leitura; aspectos indispensáveis à compreensão na leitura do texto; relação leitor/autor; diversidade textual e a prática pedagógica (tipologia, suportes e gêneros textuais). A prática de produção de texto: condições de produção; finalidade da produção de texto; ortografia; revisão textual. A apropriação do sistema de escrita no cotidiano escolar: capacidades e estratégias metodológicas. Escolas Pedagógicas (Tradicional, tecnicista, crítico- social dos conteúdos, liberal e libertadora). Pensadores da educação: Piaget, Vygotsky, Gardner, Paulo Freire, Emília Ferreiro e Freud. A proposta construtivista. Psicologia do desenvolvimento. Educação especial. Inclusão. Avaliação da aprendizagem. O trabalho com a literatura. - Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação;

Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Psicologia da Educação; - Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã. - Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; Currículo e construção do conhecimento. Parâmetros Curriculares Nacionais; Os projetos de trabalho: teoria e prática, interdisciplinaridade, globalização do conhecimento. O trabalho pedagógico na escola: gestão do Orientações didáticas para o ensino da Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História e Geografia. Princípios Metodológicos de Educação. Atendimento à diversidade no desenrolar do currículo voltado para a inclusão escolar. Parâmetros Curriculares Nacionais - Princípios e Fundamentos: Organização do conhecimento escolar; Áreas e Temas Transversais: Objetivos, conteúdos, métodos, seleção de material didático. Processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança. Linguagem e alfabetização: a leitura e a escrita. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Sugestões Bibliográficas: BARCO, Frieda Lilianna Morales. Era uma vez na escola: formando educadores para formar leitores. Belo Horizonte: Formato, 2001 (Série Educador em Formação). BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. 1ª a 4ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação, 2007. BIZZO, Nélio. Ciências: fácil ou difícil? 2.ed. São Paulo: Ática, 2002. CAGLIARI, Luis Carlos. Alfabetizando sem o ba-be-bi-bu. São Paulo: Scipione, 1998. DEBORTOLI, José Alfredo O. Múltiplas Linguagens. In. CARVALHO, Alysson,. SALLES, Fátima e GUIMÃRES, Marília (orgs.) Desenvolvimento e Aprendizagem. Belo Horizonte: UFMG, 2002, p. 73-88. Disponível em Acesso em: 06 mai.2010. D'AMBROSIO Ubiratan. Etnomatemática: elo entre as tradições e a modernidade. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2002. DIONÍSIO, Ângela P., MACHADO, Ana Rachel, BEZERRA, Maria Auxiliadora (orgs.) Gêneros textuais e ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002. FREITAS, José Luiz M. e BITTAR, Marilena. Fundamentos e Metodologias de Matemática para os ciclos iniciais do ensino fundamental. Campo Grande: Ed. UFMS, 2004. GARCIA, Regina Leite (org.) Novos olhares sobre a alfabetização. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - Conhecimentos Específicos: 1. Concepções e História da Educação Física - Análise da história da Educação Física Escolar e suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas que estruturam o ensino nos conteúdos da Educação Básica. 2. Desenvolvimento e Aprendizagem Motora – Conhecimento dos estágios e dos mecanismos que influenciam no fenômeno de desenvolvimento motor, do nascimento à maturidade, e suas implicações na educação física e no esporte. 3. Fundamentos de biologia, bioquímica, fisiologia, cinesiologia e biomecânica – 23 Metabolismo energético e sua regulação por meio da água, carboidratos, lipídios, proteínas e suas aplicações nos diversos sistemas relacionados ao movimento humano. Principais mecanismos fisiológicos dos sistemas nervoso, respiratório, cardiovascular, endócrino, gastrintestinal, reprodutor e renal. Análises cinesiológicas qualitativas e quantitativas do corpo humano em movimento natural e esportivo, baseadas em conceitos anatômicos e biomecânicos. Mecânica do movimento humano pela análise quantitativa de tarefas aplicadas, dos métodos de medição, aquisição, processamento e análise de dados. 4. Pedagogia na Educação Física e Cultura Escolar - A Educação Física e seus vínculos com a sociedade brasileira relativos aos aspectos sócio-históricos e educacionais. Fundamentos teóricos e das práticas pedagógicas aplicadas ao campo da Educação Física. O esporte e o sistema midiático e suas implicações no ato de ensinar. 5. Educação Física e Saúde O papel social e educacional da atividade física como um instrumento de promoção da saúde, do bem-estar físico, psicológico e social do indivíduo. Análise dos conceitos de atividade física, qualidade de vida e saúde (Epidemiologia). 6. Dança, Esporte, Recreação e Lazer – A história e fundamentos esportivos, das técnicas de iniciação e dos processos de ensino/aprendizagem, como conteúdo da Educação Física e suas implicações como esporte. Trabalho com o lúdico, manifestações folclóricas, culturais de forma a apresentar ao aluno que se encontra no meio educacional, o desenvolvimento da consciência corporal e do movimento em toda a sua plenitude, favorecendo assim, às diversas manifestações de expressões na área da atividade física com a visão de promoção, prevenção e preservação da saúde objetivando a qualidade de vida ativa de seus beneficiários. 7. Legislação, estrutura e funcionamento do ensino – A evolução da instituição escolar no Brasil e a organização da Educação Básica em conformidade com as disposições legais e políticas da Educação Nacional vigente. Estatuto da Criança e do Adolescente, Leis e Diretrizes Básicas de Ensino e Plano Curricular Nacional. 8. Currículo e Avaliação – Educação Inclusiva – Projeto Político Pedagógico – O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. 9. CBC – Currículo Básico Comum aplicado a cada disciplina do 6 ao 9 ano. **Sugestões Bibliográficas:** BIZZOCCHI, Carlos —Cacáll. O voleibol de algo nível: da iniciação à competição. Barueri, SP: Manole, 2004. DE ROBERTIS, EMF – HIB, 2001, Bases da Biologia Celular e Molecular Editora Guanabara, 3a ed ou posterior. JUNQUEIRA & CARNEIRO, 2000. Biologia Celular e Molecular. Editora Guanabara, 7a ed ou anterior. GRECO, P.J. e Benda, R.N. (organiz.) Iniciação Esportiva Universal- 1- Da aprendizagem motora ao treinamento técnico. Ed. UFMG, Belo Horizonte, 1998. GUERRA, M. Recreação e lazer. 5. ed. Porto: Alegre Sagra-DC, Luzatto, 1996. GUYTON, A. C. Tratado de Fisiologia médica. 9º, 10º, e 11ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan LE BOULCH, J. Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987. MAGILL, R. Aprendizagem motora: conceitos e aplicações. Edgar Bluche, São Paulo, 1984. MEC, Parâmetros curriculares nacionais - Educação Física - 1ª a 4ª série - ensino fundamental. Brasília, 1997. McARDLE, W.D., KATCH, F.I., KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício

- Energia, nutrição e desempenho humano. 4. ed., Interamericana, Rio de Janeiro, 1998. SCHMIDT, R.ª Aprendizagem e performance motora. Dos princípios à prática. São Paulo: Ed. Movimento, 1993. SANTIN, S. Educação Física: temas pedagógicos. Est. ESEF/UFRGS, Porto Alegre, 1992. SOARES, C.L.; Taffarel, C.N.Z.; Varjal, E.; Filho, L.N.; Escobar, M e Bracht, V. Metodologia do ensino de Educação Física - coletivo de autores. Ed. Cortez, 1992. SOUZA, E. S. e Vago, T.M. (org.) Trilhas e partilhas - Educação Física escolar e nas práticas sociais. Belo Horizonte: Editora Cultura, 1997. TANI, G. Manoel; Kokobun, E e Proença. Educação Física Escolar. São Paulo: Edusp/EPU, 1988. WEINECK, Erlangen J. Futebol total: o treinamento físico no futebol. [Tradução Sérgio Roberto Ferreira Batista]. Garulhos, SP: Phorte Editora, 2004.

PSICÓLOGO - Conhecimentos Específicos: Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio; Instituições, análise institucional – principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnóstico e intervenções Psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Alcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. DST/AIDS: transmissão tratamento. Conhecimento das campanhas sanitárias, vacinações, programas, políticas e atendimento. História da saúde pública e sua legislação. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tanatologia: Vida e finitude o processo da morte. Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Orientação e colhimento. Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico - psicanalíticas da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica; Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Código de Ética. Sugestões Bibliográficas: Cunha, Jurema Aleides Psicodiagnóstico -V 5 ed-revisada e ampliada-Porto Alegre: Artmed.2000. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamentos da CID- 10: Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas - Cood. Organiz. Mund. da Saúde; trad. Dorival Caetano.- Porto Alegre: Artes Médicas,1993. www.pol.org.br, Lei 8080 de 19/09/1990 e Lei 8142 de 1990.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO - Conhecimentos Específicos: Reflexão crítica sobre a Supervisão Pedagógica. Relação entre Supervisor Pedagógico X Professores. A postura ética na ação educacional do profissional de Supervisão Escolar. Fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem. A integração do trabalho do supervisor escolar com os demais profissionais envolvidos no sistema: a participação do profissional no aperfeiçoamento das equipes escolares. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas. Organização e orientação do processo ensino-aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizagem: as contribuições de Piaget e de Vygotsky. Planejamento como instrumento da praxis pedagógica: níveis de planejamento. Plano de ensino-aprendizagem: estrutura, seleção, criação, organização dos conteúdos e da metodologia. Relação professor aluno. Os grupos sociais na escola: integração, controle e disciplina. Projeto Educativo: conceito e metodologia de elaboração. Avaliação escolar: finalidade, avaliação x concepção de educação. A didática em diferentes correntes pedagógicas. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96). O professor como sujeito histórico de transformação. A construção do conhecimento x postura do professor. Princípios e fundamentos dos parâmetros curriculares nacionais: objetivos gerais do ensino fundamental, avaliação e orientações didáticas. Gestão democrática da escola como fator de melhoria da qualidade de ensino. A elaboração do currículo e as concepções curriculares. Ética profissional. A democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania. Políticas Educacionais Brasileiras para a Educação Básica. A Legislação Federal e os PCNs. Currículo como construção sócio-histórica. Planejamento, execução e avaliação das ações na escola. Acompanhamento do trabalho pedagógico e da avaliação dos alunos. O Cotidiano Escolar: o educador, o educando e suas relações. Direito à educação constituído na legislação brasileira. **Sugestões Bibliográficas:** 1. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo. Cadernos Pedagógicos do Libertad, 1995. 2. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Ed. Cortez, 1994.

3. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler. Cortez Associados. 1992.4. HOFFMANN, Jussara. Avaliação: Mito e Desafio - Uma perspectiva construtiva. Educação e realidade. 1992. 5. PRZYBYLSKI, Edy. O Supervisor escolar em ação. Porto Alegre, Sagra, 1985. 6. NÉRICI, Imídeo Guisepe. Introdução à supervisão escolar. São Paulo, Atlas, 1986. 7. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo. Cortez, 1995. 2º ed. 8. RODRIGUES, Neidson. Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação. São Paulo, Cortez, 1993. 9. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação: concepção dialética - libertadora do processo de avaliação escolar. Cadernos pedagógicos do Libertad, 1995. 10. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Para onde vai o Professor? Resgate do Professor como sujeito de transformação. Cadernos pedagógicos do Libertad. 1998. 11. GROSSI, Esther Pillar, (org). Paixão de Aprender. Petrópolis. Vozes, 1992. 12. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo. Cortez, 1995. 13. Parâmetros curriculares nacionais: Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais, Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1997. Vol.1. 14. TORRES, Rosa Maria. Que (e como) é necessário aprender? São Paulo: Papirus, 1994. 15. RAMOS, Cosete. Excelência na educação: a escola de qualidade total. Rio de Janeiro. Qualitymark, 1992. Outros livros que abrangem o programaproposto.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (PSICÓLOGO – CRAS) – Conhecimentos Específicos: Ética profissional do Psicólogo / Ética como um fator de produção; O papel do psicólogo no CRAS; Psicologia e assistência social; A identidade social – características; Políticas de apoio e atenção à criança e ao adolescente em situação de risco e vulnerabilidade social: violência intrafamiliar, abandono e outros; Políticas de apoio e atenção ao idoso em situação de risco e vulnerabilidade social; Políticas de apoio e atenção ao deficiente físico e suas dimensões contemporâneas: violência intrafamiliar, abandono e outros. **Sugestões Bibliográficas:** Código de Ética do Psicólogo. Lane, Sílvia T. Mauer, O que é psicologia social. São Paulo. Brasiliense, 2006 (Coleção Primeiros Passos;39); Lei Federal 8069/90. Estatuto da Criança e do Adolescente (Atualizada); Lei Federal 10741/2003. Estatuto do Idoso (Atualizada); Lei Federal 13146/2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Atualizada); Referências Técnicas para atuação do/a Psicólogo/a no CRAS/SUAS, disponível em https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2007/08/cartilha_crepop_cras_suas.pdf.

ANEXO III – VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÁ/MG – EDITAL Nº 001/2018

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	AUXILIAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (2º Grupo) – PROVA 16/12/2018 (Lei nº 057/1999)	Ensino Médio	CADASTRO DE RESERVA	00	R\$ 954,00	80,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Informática	10 10 10	4,0 3,0 3,0
02	AGENTE DE SAUDE (1º Grupo) – PROVA 09/12/2018 (Lei nº 059/1997)	Ensino Médio	01	00	R\$ 1.103,23	80,00	40h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
03	ASSISTENTE SOCIAL (1º Grupo) – PROVA 09/12/2018	Curso Superior em serviço Social, com Registro no órgão competente	CADASTRO DE RESERVA	00	R\$ 1838,72	100,00	30h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
04	AUXILIAR DE ENFERMAGEM (2º Grupo) – PROVA 16/12/2018 (Lei nº 059/1997)	1º grau completo, com habilitação Específica	02	00	R\$ 954,00	80,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
05	AUXILIAR DE SECRETARIA (1º Grupo) – PROVA 09/12/2018 (Lei nº 057/1999)	Ensino Médio	01	00	R\$ 954,00	80,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Informática	10 10 10	4,0 3,0 3,0
06	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (1º Grupo) – PROVA 09/12/2018 (Lei nº 059/1997)	Ser alfabetizado	CADASTRO DE RESERVA	00	R\$ 954,00	50,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática	20 10	4,0 3,0
07	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II (2º Grupo) – PROVA 16/12/2018 (Lei nº 059/1997)	Ensino Médio	CADASTRO DE RESERVA	00	R\$ 1.103,23	80,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Informática	10 10 10	4,0 3,0 3,0
08	AUXILIAR DE SAUDE I (2º Grupo) – PROVA 16/12/2018 (Lei nº 059/1997)	1º grau completo	01	00	R\$ 954,00	80,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
09	CIRURGIAO DENTISTA (1º Grupo) – PROVA 09/12/2018 (Lei nº 059/1997)	Curso superior em Odontologia, com registro no órgão competente	CADASTRO DE RESERVA	00	R\$ 2.195,41	100,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
10	ENFERMEIRO (2º Grupo) – PROVA 16/12/2018 (Lei nº 059/1997)	Curso Superior em Enfermagem, com registro no órgão competente	01	00	R\$ 1.945,72	100,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
11	MÉDICO CLINICO GERAL (1º Grupo) – PROVA 09/12/2018 (Lei nº 059/1997)	Curso Superior em Medicina, com registro no órgão competente	02	00	R\$ 3.107,72	100,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
12	MÉDICO GINECOLOGISTA (2º Grupo) – PROVA 16/12/2018 (Lei nº 059/1997)	Curso superior em Medicina, com habilitação específica e registro no órgão competente	CADASTRO DE RESERVA	00	R\$ 3.585,80	100,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0

13	MÉDICO PEDIATRA (2º Grupo) – PROVA 16/12/2018 (Lei nº 059/1997)	Curso superior em medicina, com habilitação específica e registro no órgão competente	01	00	R\$3.585,80	100,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
14	MOTORISTA II - CARTEIRA "D" OU "E" (1º Grupo) – PROVA 09/12/2018 (Lei nº 059/1997)	Ensino fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E"	01	00	R\$1.195,17	50,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
15	MOTORISTA III - CARTEIRA "D" OU "E" (2º Grupo) – PROVA 16/12/2018 (Lei nº 059/1997)	Ensino fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E"	CADASTRO DE RESERVA	00	R\$1.470,96	50,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
16	NUTRICIONISTA ESCOLAR (1º Grupo) – PROVA 09/12/2018 (Lei nº 059/1997)	Curso superior em Nutrição, com registro no órgão competente	01	00	R\$1470,96	100,00	20h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
17	OPERADOR DE MÁQUINAS (2º Grupo) – PROVA 16/12/2018 (Lei nº 059/1997)	Ensino Fundamental +CNH exigida por Lei	02	00	R\$1.458,00	50,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
18	OPERARIO (1º Grupo) – PROVA 09/12/2018 (Lei nº 059/1997)	Ser alfabetizado	05	01	R\$954,00	50,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática	20 10	4,0 3,0
19	PEDREIRO II (2º Grupo) – PROVA 16/12/2018 (Lei nº 059/1997)	Ser alfabetizado	02	00	R\$1.195,17	50,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
20	PROFESSOR DE 1ª A 4ª SÉRIE (1º Grupo) – PROVA 09/12/2018 (Lei nº 057/1999)	Curso de Magistério a nível de 2º grau com habilitação específica na área atuação	05	01	R\$1.534,55	100,00	25h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
21	PROFESSOR DE PRÉ – ESCOLAR (1º Grupo) – PROVA 09/12/2018 (Lei nº 057/1999)	Curso de Magistério a nível de 2º grau com habilitação específica na área atuação	CADASTRO DE RESERVA	00	R\$1.534,55	100,00	25h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
22	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DE 1ª A 4ª SÉRIE (1º Grupo) – PROVA 09/12/2018 (Lei nº 057/1999)	Curso superior em Educação Física	CADASTRO DE RESERVA	00	R\$ 1.534,55	100,00	25h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
23	PSICÓLOGO (1º Grupo) – PROVA 09/12/2018 (Lei nº 059/1997)	Curso superior em Psicologia, com registro no órgão competente	CADASTRO DE RESERVA	00	R\$1.838,72	100,00	20h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
24	SECRETÁRIO (A) ESCOLAR (2º Grupo) – PROVA 16/12/2018 (Lei nº 057/1999)	Ensino Médio	CADASTRO DE RESERVA	00	R\$1.114,37	80,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Informática	10 10 10	4,0 3,0 3,0
25	SECRETÁRIO (A) DE GABINETE (2º Grupo) – PROVA 16/12/2018 (Lei nº 059/1997)	Ensino Médio	CADASTRO DE RESERVA	00	R\$1.838,72	80,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Informática	10 10 10	4,0 3,0 3,0

26	SERVENTE ESCOLAR (2º Grupo) – PROVA 16/12/2018 (Lei nº 059/1997)	Ser alfabetizado	01	00	R\$954,00	50,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática	20 10	4,0 3,0
27	SUPERVISOR PEDAGÓGICO I (2º Grupo) – PROVA 16/12/2018 (Lei nº 057/1999)	Curso de Pedagogia com habilitação em Supervisão escolar	01	00	R\$2.228,75	100,00	25h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
28	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (PSICÓLOGO) (2º Grupo) – PROVA 16/12/2018 (Lei nº 059/1997)	Curso Superior em Psicologia, com registro no órgão competente	CADASTRO DE RESERVA	00	R\$1.838,72	100,00	40h	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico/Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 3,0 4,0
Total geral de vagas: 25 + CADASTRO DE RESERVA										
Deficientes : Ver item 5 do Edital.										



ANEXO IV - DECRETO N° 094/2018

“REGULAMENTA A LEI 648/2014 ALTERADA PELA LEI 762/2018 QUE INSTITUI O BANCO CADASTRAL DE DOADORES VOLUNTÁRIOS DE SANGUE E MEDULA ÓSSEA DO MUNICÍPIO DE GOIANÁ E CONFERIU OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

Art. 1º - O presente Decreto tem por finalidade regulamentar a concessão de benefícios aos doadores voluntários de sangue, nos termos da Lei Municipal 648/2014 alterada pela Lei 762 de 2018.

Art. 2º - Fica isento da taxa de inscrição em concurso público ou teste seletivo municipal o doador de sangue que comprovar a doação por, no mínimo, três vezes se homem e duas vezes se mulher.

§ 1º A comprovação da doação de sangue será efetuada mediante apresentação, no prazo previsto no Edital de Abertura do Concurso Público ou Processo Seletivo, de certificado de doação de sangue voluntária emitida por Bancos de Sangue ou Instituições de Saúde vinculadas ao SUS (Sistema Único de Saúde).

§ 2º No certificado citado no parágrafo anterior, deverá constar o nome completo, número da cédula de identidade e do CPF (MF) do doador, data da doação, carimbo do órgão com assinatura do responsável técnico e o respectivo histórico das coletas realizadas.

Art. 3º - Para os efeitos deste decreto serão consideradas as doações de sangue efetuadas no período de 12 meses anteriores à data da publicação do Edital do concurso público ou teste seletivo.

Art. 4º - A entidade responsável pela realização do certame, manterá cadastro dos candidatos isentos com fundamento neste Decreto.

Art. 5º - A entidade responsável pela realização do certame disponibilizará os formulários para requerimento da isenção.

Art. 6º - Os processos de isenção com fundamento neste Decreto serão objeto de avaliação prévia pela entidade responsável pela realização do certame.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Goianá, 24 de julho de 2018.

ESTEVAM DE ASSIS BARREIROS
PREFEITO MUNICIPAL