GOVERNO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO ARAGUAIA – GOIÁS
CONCURSO PÚBLICO Nº001/2010
EDITAL Nº 001/2010

Regulamenta o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Araguaia/GO.

O GOVERNO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO ARAGUAIA, com sede na Rua Abílio Alves Ferreira, 790, Centro, através do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico do Centro-Oeste - ITCO, torna público aos interessados a realização de Concurso Público visando à seleção de pessoal para provimento de cargos públicos efetivos, de acordo com a Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Lei Complementar n° 07, de 15.05.1995, Lei Complementar n° 09, de 05.08.2003 e Lei Complementar nº 42, de 02 de dezembro de 2009 e demais disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público de que trata o presente edital será administrado e realizado pelo Instituto de Desenvolvimento Tecnológico do Centro-Oeste, sob a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, pela Portaria n° 030-A/2010.

1.2 No Concurso Público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade compatível com a escolaridade e atribuições de cada cargo.

1.3 Os cargos disponíveis, a distribuição das vagas, carga horária de trabalho semanal, os vencimentos iniciais de cada cargo encontram-se descritos no Anexo I deste edital.

1.4 As atribuições inerentes a cada cargo disponível estão dispostas no Anexo I deste edital.

1.5 Os Conteúdos Programáticos das provas objetivas e discursivas constam no Anexo II deste Edital.

1.6 O Concurso Público terá caráter seletivo, eliminatório e classificatório, destinando ao preenchimento de vagas existentes no quadro de cargos de provimento efetivo.

1.7 Os horários mencionados neste terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.

1.8 Os candidatos nomeados em decorrência do concurso público serão disciplinados pelo regime jurídico estatutário previsto na legislação municipal em vigor (Lei Complementar n° 02, de 1°.11.94).

1.9 Os aprovados serão lotados na sede do Governo Municipal de Santa Rita do Araguaia/GO ou quaisquer outras instalações da administração no âmbito do território do município.

1.10 Não serão prestadas informações por telefone a respeito de datas, dos locais e dos horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados, no endereço eletrônico www.itco.org.br.

1.11 É de responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento de todas as fases ou etapas do concurso.

2. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. São requisitos básicos para investidura em cargo público, conforme prevê o art.9º da Lei Complementar n° 02/94 e outros inerentes à aprovação e posse dos candidatos, a saber:

2.1.1. Ter sido aprovado no concurso público.

2.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou a quem for deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e no Decreto Federal 70436/72.

2.1.3. O gozo dos direitos políticos.

2.1.4. A quitação com as obrigações militares e eleitorais.

2.1.5. A idade mínima de dezoito anos.

2.1.6. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.

2.1.7. Aptidão física e mental.

2.1.8. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, na forma da lei, à época da posse.

2.1.9. O candidato aprovado dependera de prévia inspeção da Junta Médica Municipal, que julgará a sua aptidão física e mental para o exercício do cargo, nos termos do art.21 da Lei Complementar nº 02/94, para tomar posse no cargo.

2.1.10. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público municipal.
2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.
2.1.12.Para os candidatos portadores de necessidades especiais, deverá ser apresentado laudo médico atestando a espécie e o grau da deficiência com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças – CID.
2.1.13. Os diplomas e/ou certificados obtidos no exterior deverão, obrigatoriamente, ser validados pelos órgãos competentes no Brasil, conforme dispuser a legislação vigente.
2.1.14. Serão anulados sumariamente a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar que, no ato da investidura no cargo, satisfaz os requisitos constantes no item 2.1 deste Edital.
2.2. Os candidatos classificados e aprovados dentro dos limites das vagas oferecidas neste edital, obedecida a ordem de classificação, serão convocados dentro do prazo de validade do concurso.
2.3 Deverá o candidato, na data da posse, apresentar os documentos e a qualificação exigidos neste Edital e na legislação municipal.

3 – DAS INSCRIÇÕES, DA TAXA DE INSCRIÇÃO E ISENÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, por meio do endereço eletrônico www.itco.org.br
3.2 O período para inscrições compreenderá as 8:00 horas do dia **15 de março de 2010** às 18:00 horas do dia **02 de abril de 2010**.
3.3 As taxas de inscrição serão de R$ 60,00 (sessenta reais) para cargos de nível superior, R$ 40,00 (quarenta reais) para cargos de nível médio e R$ 25,00 para cargos de nível fundamental.
3.4 Após o preenchimento do formulário de inscrições no endereço eletrônico www.itco.org.br, o candidato deverá imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição que poderá ser efetuado até dia **05 de abril de 2010** (primeiro dia útil subseqüente ao final do prazo para inscrições), em qualquer agência bancária.
3.5 Não serão aceitos pagamentos efetuados após o dia 05 de abril de 2010.
3.6 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que se declarar impossibilitado de arcar com o pagamento da taxa e comprovar tal situação, conforme o Decreto n° 6.593, de 02 de outubro de 2008 (DOU - 03/10/2008).
3.7 O candidato interessado em solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá enquadrar-se, no mínimo, em um dos seguintes pré-requisitos:
a) Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);
b) Ser membro de família de baixa renda nos termos do Decreto n° 6.135, de 26 de junho de 2007 (DOU - 27/05/2007), ou seja, ter renda *per capita* familiar mensal de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos.
3.7.1 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.
3.7.2 Somente serão aceitos como documentos comprobatórios de renda familiar: Cópia do documento que contém o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico); Empregado de empresa privada: cópia do contra-cheque atualizado ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais) e da primeira página subsequente em branco; Servidor público: cópia do contra-cheque atual; Desempregado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotações de nenhum ou do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco.
3.8 O candidato que se enquadrar nos critérios estabelecidos no subitem 3.7 deverá preencher o requerimento constante no Anexo III deste Edital, disponível no endereço eletrônico, no período de 15 a 19 de março de 2010.
3.9 Os documentos comprobatórios a serem anexados ao requerimento são: Cópia da Carteira de Identidade; Cópia do CPF; Cópia(s) do(s) documento(s) comprobatório (s) da renda familiar.
3.10 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia 29 de março de 2010, no endereço eletrônico www.itco.org.br.
3.11 Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

3.12 No caso de indeferimento do pedido de isenção, o candidato deverá imprimir o boleto e efetuar o pagamento no prazo previsto no item 3.4.
3.13 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.
3.14 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível, após acatamento do pagamento da inscrição pelo agente arrecadador, após o dia 14 de abril de 2010, no endereço eletrônico www.itco.org.br, o qual deverá ser impresso e apresentado no dia da realização das provas.
3.15 As informações prestadas no ato da inscrição e o pagamento da taxa serão de responsabilidade exclusiva do candidato, ficando expresso que, em hipótese alguma, haverá restituição do valor da taxa de inscrição.
3.16 Caso seja constatada mais de uma Inscrição, por CPF, será confirmada somente a última paga.
3.17 Não será aceito pedido de inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico, ou outro meio diferente do estabelecido no subitem 3.1, assim como não será aceita inscrição condicional e/ou extemporânea.

4. DAS CONDIÇÕES E VAGAS PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS
4.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade/ramo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto Nº. 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações.
4.1.1 A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais; e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
4.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subseqüente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.
4.2.1 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos portadores de necessidades especiais nos cargos/áreas/especialidades em que venham a serem criadas vagas, durante o prazo de validade do concurso, em número igual ou superior a 05(cinco).
4.2.2 O candidato que se declarar portador de necessidade especial concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
4.2.3 Não havendo candidatos portadores de deficiência(s) inscritos nos termos do art.37, inciso VIII da Constituição Federal e no Decreto Federal n° 3298/99, ou aprovado no exame médico específico e/ou na avaliação da compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, os cargos vagos reservados serão providos pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória da lista definitiva.
4.3 Para concorrer a uma dessas vagas o candidato deverá:
a) no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidade especial;
b) encaminhar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau, ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.
4.3.1 O candidato portador de necessidade especial deverá entregar, até o **dia 05 de abril de 2010**, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, em dias úteis, pessoalmente ou por terceiros, o laudo médico (original ou cópia autenticada) a que se refere à alínea "b" do subitem **4.2** e cópia simples do CPF e RG, no protocolo do Governo Municipal de Santa Rita do Araguaia, no endereço, sito à Rua Abílio Alves Ferreira, n°790, centro, ou, ainda, encaminhá-lo via SEDEX ou carta registrada com AR, postada impreterivelmente até o **dia 29 de março de 2010.**
4.3.2 O fornecimento da cópia simples do RG e CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Governo Municipal não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação ao seu destino.
4.4 O candidato portador de necessidade especial poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização da prova, indicando as condições de que necessita para a realização desta, conforme previsto no Artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Nº. 3.298/99 e suas alterações.
4.5 O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia simples do RG e CPF valerão somente para este concurso, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos.

4.6 A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada na internet, no endereço eletrônico www.itco.org.br na ocasião da divulgação dos locais e horários de
realização das provas.
4.7 O candidato disporá de 24h, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento, por meio de fax (62) 32232388 ou via SEDEX, com endereço completo (CEP), citados no subitem **4.2** deste Edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
4.8 A inobservância do disposto no subitem **4.2** acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.
4.9 O candidato classificado que se declarou portador de necessidade especial será convocado, após a nomeação, para se submeter à perícia médica promovida pela equipe de profissionais do Governo Municipal, que verificará sua qualificação como portador de necessidade especial ou não, e será ainda avaliado durante o estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do Artigo 43, do Decreto Nº. 3.298/99 e suas alterações.
4.10 O candidato que se enquadrar na situação prevista no subitem anterior deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico que ateste espécie e grau, ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), conforme especificado no Decreto Nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.
4.11 A não observância do disposto no subitem **4.7**, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
4.12 O candidato portador de necessidade especial, reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo.
4.13 O candidato portador de necessidade especial, reprovado na perícia médica no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do cargo, será exonerado.
4.14 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de necessidades especiais, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em listas à parte e, caso obtenham a classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo.
4.15 As vagas destinadas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.
4.16 Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
4.17 O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 O candidato deverá manter em seu poder cópia do comprovante de pagamento da inscrição até o final do certame.
5.3 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo ou de quaisquer outras informações ou de documentos já fornecidos.
5.4 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pelo Instituto de Desenvolvimento Tecnológico do Centro-Oeste significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas do Certame.
5.5 A lista das inscrições deferidas e indeferidas serão afixadas no placar do Governo Municipal e no endereço eletrônico www.itco.org.br.

6. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 Na primeira etapa do Concurso Público serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos e prova discursiva, somente para o cargo de advogado, ambas de caráter classificatório e eliminatório.
6.2 Na segunda etapa será aplicada prova de digitação, de caráter eliminatório, somente para o cargo de agente administrativo.

7 – DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

7.1 As provas objetivas e discursivas serão aplicadas no dia **18 de abril de 2010**, das 9:00 horas às 12:00 horas para os cargos de nível superior e das 15:00 horas as 18:00 horas, para os cargos de nível médio e fundamental, em local previamente divulgados no endereço eletrônico www.itco.org.br.
7.2 As provas objetivas serão aplicadas para todos os cargos, com caráter eliminatório e classificatório, sendo composta de 40 (quarenta) questões, cujo conteúdo programático está descrito no anexo II deste edital.
7.2.1 As provas para os candidatos aos cargos de Nível Fundamental, constarão de 40 (quarenta) questões objetivas, sendo 15(quinze) de Língua Portuguesa, 15 (quinze) de Matemática e 10 (dez) de Conhecimentos Gerais.
7.2.2. As provas para os candidatos de Nível Médio –Agente Administrativo, constarão de 40 (quarenta) questões objetivas, sendo 10 (quinze) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Conhecimentos de Informática, 10 (dez) de Matemática e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos.
7.2.3 As provas para os candidatos de Nível Médio- Técnico em Agrimensura, Técnico em Edificações,Técnico em Enfermagem,Fiscal de Meio Ambiente constarão de 40 (quarenta) questões objetivas, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 05 (cinco) de Conhecimentos de Informática e 25 (vinte e cinco) de Conhecimentos Específicos.
7.2.4 As provas para os cargos de Nível Superior constarão de 40 (quarenta) questões objetivas, sendo sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 05 (cinco) de Conhecimentos de Informática e 25 (vinte e cinco) de Conhecimentos Específicos.
7.3 As questões da prova objetiva são do tipo múltipla escolha e cada questão conterá 5 (cinco) alternativas de resposta sendo somente 1 (uma) correta.
7.4 A prova objetiva terá valor de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos. Para os cargos de nível fundamental será considerado aprovado nesta etapa o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinqüenta por cento) dos pontos e para os cargos de nível médio e superior exigir-se-á para aprovação 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos à prova.
7.5 Não será pontuada a resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura.
7.6 Estarão habilitados para a prova discursiva o cargo de Advogado, os candidatos classificados na prova objetiva equivalente a 05(cinco) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo .Sendo que a prova discursiva consistirá na elaboração de uma peça processual ou parecer técnico no valor de 100 (cem) pontos.
7.7 Na atribuição da nota da prova discursiva, além dos conhecimentos técnicos serão considerados a correção da linguagem e a clareza da disposição.
7.8 Na prova discursiva será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo assim o sigilo do julgamento.
7.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de caneta esferográfica **azul ou preta**, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto e digital.
7.10 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original) ou equivalente, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.
7.11 Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local das provas com aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.), bem como portando bonés, chapéus e similares. Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá ser recolhido à Coordenação e devolvido ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.
7.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.
7.13 Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
7.14 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
7.15 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.

7.16 As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas para o CARTÃO-RESPOSTA, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do CARTÃO-RESPOSTA, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do concurso. Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, e as questões não assinaladas serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.
7.17 Caso, em qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
7.18 Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pelo ITCO.
7.19 O candidato apenas poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio depois de decorrido no mínimo 01 (uma) hora do início, mas somente poderá levar consigo o caderno de prova caso permanecer na sala até 30 (trinta) minutos antes do término do horário da prova.
7.20 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão-resposta por erro do candidato. O cartão-resposta preenchido a lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.
7.21 A prova discursiva, aplicada somente aos candidatos que concorrem ao cargo de advogado, deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta **azul ou preta**, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização da prova. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um agente do ITCO devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
7.22 A folha de texto definitiva da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que a identifiquem em outro local que não seja o indicado, sob pena de serem anulados. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota ZERO na prova discursiva.
7.23 A folha de texto definitiva será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho nos cadernos de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.
7.24 A folha de texto definitiva não será substituída por erro de preenchimento do candidato.
7.25 Após o término da prova o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de sala o cartão-resposta e o caderno de texto definitivo sob pena de ser considerado eliminado.
7.26 No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado à prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que comunicará a coordenação do concurso para solução imediata da questão ou registrará ocorrência para posterior análise da banca examinadora.
7.27 O candidato que vier acidentar-se em qualquer teste ou prova, impossibilitando-o no prosseguimento da mesma, estará automaticamente eliminado do concurso, não cabendo recurso contra esta decisão.
7.28 Na prova discursiva ao cargo de advogado será permitido apenas a consulta a códigos secos, sem anotações e comentados, sob pena de eliminação do candidato.
7.29 Não haverá responsabilidade ao Governo Municipal em razão de condutas praticadas pelos candidatos durante a realização das provas.
8. DA PROVA DE DIGITAÇÃO
8.1 Estarão habilitados para a prova prática (digitação) do cargo de Agente Administrativo, os candidatos classificados na prova objetiva equivalente a 05(cinco) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo. A prova de digitação constará de cópia fiel de texto, impresso em microcomputador, apresentado pela Banca Examinadora, com 33 linhas, no máximo e as seguintes configurações: papel A4; margem superior de 3,0cm;

margem inferior de 2,0cm; margem esquerda de 3,0cm e direita de 2,0cm; fonte Times New Roman Normal, 14pt; tabulação em 7,0cm e/ou 10cm; e espaçamento conforme orientação dada pela Banca Examinadora.
8.1.1 O editor de texto a ser utilizado na prova de digitação será o divulgado pela Banca Examinadora do concurso, quando da convocação para a prova de digitação.
8.2 Serão levados em conta, na apreciação do trabalho, a fidelidade ao texto, a disposição gráfica e o tempo gasto, que não excederá a vinte (20) minutos.
8.3 O candidato que não apresentar o texto impresso, dentro do prazo máximo estabelecido, será considerado reprovado.
8.4 A prova valerá 10 (dez), sendo:
1 - Tempo: até 10 minutos = 10,0
até 15 minutos = 9,0
até 20 minutos = 8,0
2 - Qualquer erro equivalerá a 2 (dois) décimos a menos.
9. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS
9.1 Todas as etapas e provas do concurso público serão realizadas no município de SANTA RITA DO ARAGUAIA/GO.
9.2 É responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado.
9.3 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.
9.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 10 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.
9.5 A identificação especial poderá será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura.
9.6. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares,pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados da Federação, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e do Poder Judiciário; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho.
9.7 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida neste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
9.8 Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário previamente divulgados pelo ITCO.
9.9 Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova:
a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos;
c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de questões ou prova;
h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova;
k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;

l) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata;
n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando sem camisa ou com boné ou com chapéu ou com touca ou com gorro etc.).
9.10 É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.
9.11 Não haverá responsabilidade da Prefeitura Municipal em razão de condutas praticadas pelos candidatos durante a realização das provas.
10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE
10.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o somatório dos pontos obtidos nas provas aplicadas.
10.2 Para todos os cargos a classificação final observará o limite de vagas disponibilizadas.
10.3 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, serão aplicados os seguintes critérios para desempate:
a) O concorrente mais idoso (Art. 27, Lei Federal n. 10.741/2003 – Estatuto do Idoso);
b) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos; se houver
c) Obtiver o maior número de pontos na Prova Discursiva ou Prática, se houver;
d) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa, se houver;
10.4 Os Resultados Finais do Concurso serão publicados em jornal de circulação local, no mural de avisos da Prefeitura Municipal e nos sítios de divulgação do certame na Internet.
11 – DOS RECURSOS
11.1 Os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.itco.org.br, a partir das 19 horas da data provável de 18 de abril de 2010, observado o horário oficial de Brasília/DF.
11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva disporá de dois (2) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 8 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.
11.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva, o candidato deverá preencher a folha de recursos que será disponibilizado no anexo IV deste edital e na sede da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Araguaia, onde deverá ser protocolado para análise da banca examinadora.
11.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
11.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
11.6 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
11.7 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
11.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.itco.org.br quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
11.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
11.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final nas demais fases.
11.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
11.12 A forma e os prazos para a interposição de recursos contra os resultados provisórios nas demais fases serão disciplinados nos respectivos editais de divulgação dos resultados provisórios.
12 DO RESULTADO FINAL
12.1 Os resultados finais na prova objetiva, nas provas discursivas, na prova de digitação, na avaliação de títulos serão publicados no endereço eletrônico www.itco.org.br, após apreciação de recursos.
12.2 Concluídos os trabalhos do concurso e aprovados seus resultados pela banca examinadora, esta os encaminhará, com relatório específico, ao Prefeito Municipal, para fins de ratificação e homologação, a qual

será publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás, Placard e site da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Araguaia/GO.

13 DA NOMEAÇÃO E DA LOTAÇÃO

13.1 Os candidatos aprovados no concurso serão lotados e distribuídos pelo Prefeito Municipal.

13.2 O Prefeito Municipal distribuirá as vagas de lotação, de acordo com critérios de conveniência e oportunidade, observada a ordem de classificação final dos candidatos.

13.3 Caso um ou mais dos habilitados não sejam considerados aptos física e mentalmente, ou renunciem, formal e expressamente, à nomeação, ou, se nomeados, não se apresentem no prazo legal para tomar posse ou, ainda, se empossados não entrem em exercício no prazo legal, serão convocados novos candidatos, que se seguirem aos já classificados e habilitados, para nomeação, por ato do Prefeito Municipal, visando ao preenchimento das vagas objeto do certame.

13.4 Na hipótese de, no prazo de validade do concurso, ocorrer a vacância ou a criação de cargos, poderão ser convocados novos candidatos aprovados, que se seguirem aos já classificados e habilitados, para nomeação, por ato do Prefeito Municipal, visando ao preenchimento das vagas objeto do certame.

13.5 A posse no cargo estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória dos requisitos para investidura e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais e deste edital.

13.6 A falta de comprovação de requisito para investidura até a data da posse acarretará a eliminação do candidato no concurso e anulação de todos os atos, a ele referentes, ainda que já tenha sido homologado o resultado final do concurso, sem prejuízo da sanção legal cabível.

13.7 O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício a suas expensas.

13.8 Após a nomeação para o cargo, os candidatos deverão apresentar, até 5
(cinco) dias antes da posse, atestado, acompanhado de laudo de aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

13.9 Somente serão aceitos atestados fornecidos por médicos integrantes do serviço público municipal ou do Sistema Único de Saúde, acompanhados dos exames laboratoriais e radiológicos que constarão de relação a ser fornecida pelo Governo Municipal de Santa Rita do Araguaia.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante ato do Prefeito Municipal.

14.2 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 3 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho e efetivação do cargo.

14.3 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

14.4 O Governo Municipal de Santa Rita do Araguaia e o ITCO não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

14.5 O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Araguaia, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

14.6 O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

14.7 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.

20.10 O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

14.8 No ato da posse no cargo o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver, comprovando ter 18 (dezoito) anos completos;

b) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos se houver;

c) Fotocópia autenticada da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional (Curso Superior) e CPF;

d) Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
e) Exames médicos e avaliações psicológicas solicitados a critério da administração que permitam auferir se o candidato encontra-se apto para o exercício do cargo, através de laudos favoráveis, fornecidos pela Junta Médica e/ou profissional da área de psicologia;
f) 2 (duas) fotografias 3×4 recentes;
g) Fotocópia autenticada do Título de Eleitor;
h) Certidão de quitação eleitoral expedida pelo Cartório Eleitoral competente;
i) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
j) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
k) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
l) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível.

20.12 No caso de desistência de posse deverá o candidato assinar Termo de Desistência Definitiva, podendo a administração municipal convocar o próximo candidato constante da lista ou ordem de classificação. O não comparecimento, quando convocado, implicará exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela Prefeitura Municipal, através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

14.9 A homologação dos resultados finais do concurso é competência do Chefe do Poder Executivo Municipal mediante ato próprio;

14.10 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público do Governo municipal de Santa Rita do Araguaia/GO.

14.11 Integram ainda o presente Edital de Concurso Público os seguintes anexos:
a) ANEXO I – Cargos, disposição de vagas, carga horária, atribuições e vencimentos;
b) ANEXO II – Conteúdo Programático das Provas Objetivas
e) ANEXO III – Formulário de Solicitação de Isenção
f) ANEXO IV – Modelo de Formulário para Recurso
g) ANEXO V – Cronograma de atividades do Concurso Público

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO ARAGUAIA, Estado de Goiás, em 03 de março de 2010.

CARLOS SALGUEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES	VAGAS	VENCIMENTOS	REQUISITOS
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas semanais	• Executar e coletar correspondências internas e externas; • Coletar assinaturas em documentos; • Envelopar, selar e carimbar documentos; • Entregar e receber pequenas encomendas, cartas e documentos; • Orientar o recebimento de correspondência e o seu encaminhamento am protocolo e arquivo; • Receber e transmitir recados; • Controlar a entrada e saída de pessoas da repartição; • Acompanhar funcionários quando esses, em função do emprego, conduzirem valores e bens; • Auxiliar nas informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências; • Executar atividades de limpeza, jardinagem, preparo de alimentação em geral, serviços de vigilância diurna e noturna. • Desempenhar outras tarefas semelhantes	05	R$ 510,00	Nível fundamental incompleto ou alfabetizado
Motorista de veículo pesado	40 horas semanais	• Dirigir veículos e equipamentos rodoviários, tais como automóveis, caminhões e outros veículos destinados aos transportes de passageiros e cargas, recolher o veículos, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de urgência, zelar pela conservação de veículos, equipamentos rodoviários que lhe forem confiados,providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes, comunicar ao seu superior imediato qualquer anormalidade no funcionamento dos equipamentos que lhe forem confiados, exercer outras tarefas afins.	01	R$ 673,05	Ensino fundamental completo, carteira nacional de habilitação na categoria “E”
Motorista Veículo Leve	40 horas semanais	• Dirigir veículos e equipamentos rodoviários, tais como automóveis e outros veículos destinados aos transportes de passageiros e cargas, recolher veículos, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de urgência, zelar pela conservação de veículos, equipamentos rodoviários que lhe forem confiados, providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes, comunicar ao seu superior imediato qualquer anormalidade no funcionamento dos equipamentos que lhe forem confiados, exercer outras tarefas afins.	06	R$ 510,00	Ensino fundamental completo, carteira nacional de habilitação na categoria “D” e “E”

Governo Municipal de Respeito por você SANTA RITA DO ARAGUAIA-GO Gestão: 2009/2012

ANEXO I

NÍVEL MÉDIO

CARGO	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES	VAGAS	VENCIMENTOS	REQUISITOS
Agente Administrativo	40 horas semanais	Executar atividades de apoio administrativos, técnico e operacional, de nível médio, compreendendo a execução , auxiliar de trabalhos relativos a aplicação de normas legais e regulamentares, referentes a administração geral, operacional e de manutenção	08	R$ 729,18	Formação em Nível Médio
Técnico em Agrimensura	40 horas semanais	Executar tarefas de caráter técnico relativas á execução de projetos de agrimensura e de outras obras de engenharia, orientando-se por plantas , esquemas e especficações técnicas, colaborar em obras de construções ; operar e manter equipamentos e instalações; coordenar e conduzir profissionais na execução das frentes de trablhos e correlatos.	01	R$ 729,18	Formação Técnica em Agrimensura/Nível Médio
Técnico em Edificações	40 horas semanais	Executar tarefas de caráter técnico relativas a execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas para colaborar na construção, reparo e conservação de obras; operar e manter equipamentos e instalações, seleção, coordenação e condução de profissionais de execução de frentes de trabalhos e correlatos	01	R$ 729,18	Formação Técnica em Edificações/Nível Médio
Técnico em Enfermagem	40 horas semanais	• Exercer as atividades auxiliares de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem	03	R$ 729,18	Formação Técnica em Enfermagem/Nível Médio
Fiscal de Meio Ambiente	40 horas semanais	• Vistoriar, estudar, orientar, exigir, autuar, resolver problemas relacionados ao Meio Ambiente, referente à flora e fauna e conceituações aplicáveis na referida legislação; prestar orientação referente às ações que envolvem o Meio Ambiente e sua sustentabilidade, juntamente com a sobrevivência do homem; expedir notificações e aplicar multas aos autos de infrações referentes às irregularidades por infringência às normas legais; executar atos administrativos de Império, quando responsabilizar-se pelos conceitos e ações emitidas e estar sempre pronto a atuar; executar tarefas afins da Secretaria Municipal de Meio Ambiente; responsabilizar-se pelos serviços prestados; ter conhecimento do Município como um todo , sua micro-regiões, distritos, sistema viário, utilização do solo, áreas de preservação, estrutura político-administrativo que envolve a Secretaria de Meio Ambiente, hidrologia e demais aspetos que, em conjunto, caracterizam o Município, manter atualizados os conhecimentos referentes ás legislações ambientais e suas ações, de acordo com as normas estabelecidas ao setor público Federal, Estadual e Municipal; ter condições de gerenciar e exigir sobre aspectos referentes ao Meio Ambiente tanto para instituições públicas, privadas e autônomos, das diferentes áreas de abrangência e suas especificidades.	01	R$ 729,18	Ensino Médio completo

ANEXO I

NÍVEL SUPERIOR

CARGO	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES	VAGAS	VENCIMENTOS	REQUISITOS
Advogado	20 horas semanais	• Representar o Município em juízo em conjunto ou separadamente com o Assessor Jurídico; • Emitir pareceres; • Promover cobrança judicial dos tributos municipais; • Coletar e organizar informações relativas a jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual, municipal; • Colaborar na elaboração de anteprojeto de Lei,decreto e outros atos normativos de competência do Executivo, cuidando para a inexistência de inconstitucionalidade; • Assistir juridicamente à autoridade municipal em assuntos de interesse da esfera municipal; • Assistir juridicamente o Chefe do Executivo Municipal perante o Juízo singular ou Tribunal; • Supervisão e coordenação aos órgãos da Administrativa Pública ; • Exercer outras atividade inerentes ao cargo.	01	R$ 2.400,00	Ensino superior ,Bacharel em Direito com registro no respectivo Conselho de Classe/OAB.
Assistente Social	40 horas semanais	• Exercer atividades que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade; • Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores , migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; • Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; • Elaborar ou participar da elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene saneamento; • Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; • Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas , face a problemas da habitação,	01	R$ 1.416,00	Ensino superior completo em Assistência Social com habilitação legal para o exercício da profissão e no conselho Regional competente

Governo Municipal de SANTA RITA DO ARAGUAIA-GO Gestão: 2009/2012

		saúde, higiene,educação, planejamento familiar e outros; • Promover por meios de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre os grupos específicos de pessoas; • Organizar e manter atualizados referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; • Participar da elaboração e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; • Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde,escolas e hospital; • Desenvolver programas de atividades de integração e treinamento para médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal; • Executar outras atividades afins.			
Controlador Interno	40 horas semanais	Auditoria , fiscalização, avaliação de gestão, monitoramento, ações preventivas e corretivas, bem como a execução orçamentária e, financeira e patrimonial, além de qualquer ato que resulte em despesa ou receita para o Poder Público Municipal e abrange o exame prévio, concomitante ou posterior.	01	R$ 2.000,00	Formação em ensino superior nas áreas de Contabilidade,Administração,Economia e Direito
Enfermeiro Padrão	40 horas semanais	• Atender consultas de enfermagem na Unidade de Saúde da Família, visitas domiciliares, • Auxiliar o médico em suturas, pequenas cirurgias, drenagem de abcesso; • Disponibilidade para cursos de abcesso; • Disponibilidade para cursos de reciclagem, preparar relatórios de atividades relativas ao cargo., • Auxiliar o médico na preparação de palestras e cursos a serem ministrados à população atendidas pelo PSF; • Elaborar plano de enfermagem a partir levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; • Atuar técnica e administrativamente , a fim de garantir um elevado padrão de assistência; • Coletar e analisar dados sócio-econômicos da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; • Estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos financeiros disponíveis;	02	R$ 1.416,00	Ensino superior completo em Enfermagem com habilitação legal para o exercício da profissão e registro Regional de Enfermagem.

		• Realizar programas educativos em saúde ; • Coordenar as atividades de vacinação; • Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal de Saúde; • Proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como dados estatísticos; • Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.			
Farmacêutico/Bioquímico	40 horas semanais	• Realizar o controle de qualidade interna; • Desenvolver mecanismos que favoreçam o exercício da qualidade laboratorial; • Elaborar e viabilizar normas para colheita, conservação e transporte de material de interesse clínico; • Estabelecer rotinas microbiológicas, dentro dos padrões técnicos -científicos vigentes que permitam o isolamento e identificação dos principais agentes infecciosos de importância clínica por gênero e, se possível ,por espécie; • Determinar a sensibilidade ás drogas antimicrobianas; • Efetuar o controle de qualidade de suas atividades e dos processos de esterilização; • Divulgar e pôr em prática normas de biossegurança; • Participar junto com a comissão de Controle de Infecção Hospitalar, do rastreamento epidemiológico dos surtos de infecção hospitalar; • Fornecer periodicamente dados relacionados com a etiologia das infecções hospitalares e da resistência às drogas; • Executar outras atividades afins de natureza não rotineiras e de relevância em determinadas situações como,por exemplo, estudos microbiológicos de materiais inanimados,portadores, desinfetantes,etc; • Dar suporte à Vigilância Epidemiológica no diagnóstico de Doenças de Notificação Compulsória.	01	R$ 1.416,00	Ensino superior completo em Farmácia-Bioquímica com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional da Classe.
Fisioterapeuta	40 horas semanais	• Planejar, organizar, supervisionar e executar atividades de fisioterapia, elaborando diagnóstico e indicando os recursos a cada caso, utilizando equipamentos e instrumentos próprios,para reabilitação física do indivíduo.	01	R$ 1.416,00	Ensino superior em Fisioterapia com habitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho de Regional da Classe.
Médico Clínico Geral	40 horas semanais	• Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; • Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde	01	R$ 4.500,00	Ensino Superior em Medicina com habilitação legal para exercício da

Governo Municipal de SANTA RITA DO ARAGUAIA-GO Gestão: 2009/2012

		e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais, • Requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; • Atender os problemas de saúde ambulatorial; • Fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; • Prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; • Estabelecer plano médico-terapêutico-profilático,orientando os paciente, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapias apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado, dar grande ênfase à prevenção de doenças , mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; • Integrar equipes multi-profissional se saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos a sua área de competência,seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; • Realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; • Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; • Contribuir para o planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; • Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade; • Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; • Fazer pedidos de materiais e ordem de materiais, e equipamentos necessários à sua área de competência; • Cumprir e fazer cumprir as normas de saúde, participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade: • Manter-se atualizado através da educação profissional contínua; • Propor normas e rotinas relativas à sua área de competência, classificar e codificar doenças,operações, causas de morte demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; • Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; • Valorizar a relação médico/paciente e médico/família como parte de um processo terapêutico e de confiança;			profissão e registro no Conselho Regional de Medicina

		Participar do processo de programação de ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família: • Desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem e técnico de Enfermagem como visitas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; • Realizar visitas domiciliares para todos os pacientes que necessitarem, juntamente com os demais integrantes da equipe: • Participar dos encontros dos grupos de Educação em Saúde, notificar semanalmente doenças compulsórias para a vigilância epidemiológica; • Acompanhamento e aconselhamento para a realização de exames de HIV; • Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos a nível ambulatorial • Comprometimento extremo ao Sistema Único de Saúde (SUS), observando sempre a lista básica de medicamentos, de exames e seguir protocolos internos			
Médico Clínico Geral	20 horas semanais	• Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; • Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais, • Requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; • Atender os problemas de saúde ambulatorial; • Fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; • Prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; • Estabelecer plano médico-terapêutico-profilático,orientando os paciente, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapias apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado, dar grande ênfase à prevenção de doenças , mas sem es descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; • Integrar equipes multi-profissional se saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos a sua área de competência,seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; • Realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; • Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; • Contribuir para o planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal;	01	R$ 2.400,00	Ensino Superior em Medicina com habilitação legal para exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Medicina.

		• Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade; • Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; • Fazer pedidos de materiais e ordem de materiais, e equipamentos necessários à sua área de competência; • Cumprir e fazer cumprir as normas de saúde, participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade: • Manter-se atualizado através da educação profissional contínua; • Propor normas e rotinas relativas à sua área de competência, classificar e codificar doenças,operações, causas de morte demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; • Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; • Valorizar a relação médico/paciente e médico/família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Participar do processo de programação de ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família: • Desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem e técnico de Enfermagem como visitas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; • Realizar visitas domiciliares para todos os pacientes que necessitarem, juntamente com os demais integrantes da equipe: • Participar dos encontros dos grupos de Educação em Saúde, notificar semanalmente doenças compulsórias para a vigilância epidemiológica; • Acompanhamento e aconselhamento para a realização de exames de HIV; • Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos a nível ambulatorial • Comprometimento extremo ao Sistema Único de Saúde (SUS), observando sempre a lista básica de medicamentos, de exames e seguir protocolos internos			
Médico Pediatra	40 horas semanais	• Realizar consultas, assistir o paciente nas fases de diagnóstico e tratamento em conformidade com as determinações da especialização médica; • Assistir globalmente às crianças em regime de urgência, emergência, inclusive com consultas , observação da emergência e leitos de retaguarda e internação; • Indicar medicamentos para composição de lista de padronização • Fazer evolução dos pacientes da emergência e/ou leitos de observação e retaguarda;	01	R$ 4.500,00	Ensino Superior em Medicina com habilitação legal para exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Medicina.

		• Assinar transferências, altas e óbitos; • Realizar resumo de alta; • Solicitar exames laboratoriais, medição e exames de imagem; • Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato • Assistir globalmente às crianças em regime ambulatorial, com consultas agendadas e aquelas eventuais de acordo com a necessidade da demanda espontânea; • Indicar e se necessário acompanhar eventuais remoções aos serviços de referência; • Indicar medicamentos para a composição da lista de padronização; • Executar outras tarefas.			
Médico Pediatra	20 horas semanais	• Realizar consultas, assistir o paciente nas fases de diagnóstico e tratamento em conformidade com as determinações da especialização médica; • Assistir globalmente às crianças em regime de urgência, emergência, inclusive com consultas , observação da emergência e leitos de retaguarda e internação; • Indicar medicamentos para composição de lista de padronização • Fazer evolução dos pacientes da emergência e/ou leitos de observação e retaguarda; • Assinar transferências, altas e óbitos; • Realizar resumo de alta; • Solicitar exames laboratoriais, medição e exames de imagem; • Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato • Assistir globalmente às crianças em regime ambulatorial, com consultas agendadas e aquelas eventuais de acordo com a necessidade da demanda espontânea; • Indicar e se necessário acompanhar eventuais remoções aos serviços de referência; • Indicar medicamentos para a composição da lista de padronização; • Executar outras tarefas.	01	R$ 2.400,00	Ensino Superior em Medicina com habilitação legal para exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Medicina.
Nutricionista	40 horas semanais	• Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares; considerando os seguintes fatores; aspectos econômicos e recursos naturais da área pesquisada, condições habitacionais e consumo de alimentos ; • Proceder à avaliação técnica da dieta comum da coletividade e sugerir medidas para sua melhora; • Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionistas, bioquímicos somamétricos, fazer a avaliação de programas de nutrição em saúde pública, pesquisar informações técnicas específicas e prepara para divulgação , informes como: noções de higiene da alimentação, orientação para melhor aquisição de alimentos	01	R$ 1.416,00	Ensino Superior em Nutrição com habilitação legal para o exercício da profissional e registro no Conselho Regional da Classe

Governo Municipal de SANTA RITA DO ARAGUAIA-GO Gestão 2009/2012

		qualitativo e quantitativamente e controle sanitários dos gêneros adquiridos pela comunidade; • Participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; • Sugerir a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil: • Elaborar cardápios normais e dieterápicos; • Adotar medidas que assegure preparação higiênica e a perfeita conservação e apresentação dos cardápios ; • Supervisão de gêneros desde o recebimento até a distribuição, zelando pela qualidade em todos os níveis , tal como vencimento de prazo de validade; • Acompanhar a aplicação de recursos federais transferidos à conta do programa nacional de alimentação escolar PNAE; • Acompanhar e avaliar o serviço de alimentação escolar em toda a rede municipal de ensino; • Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; • Prestar atendimento individual e em grupo; • Dar assessoramento às demais entidades educacionais da rede municipal quando solicitado, suporte técnico em nutrição; ética profissional e legislação específica na área de atuação; • Executar gerenciamento em alimento e nutrição; avaliação nutricional e ; • Executar tarefas afins.			
Professor I/Nível I Superior	30 horas semanais	• Docência na Educação Básica: -Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola/Elaborar e cumpri plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola/Zelar pela aprendizagem dos alunos/Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento/Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos/Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento , à avaliação e ao desenvolvimento profissional/Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade/Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e processo ensino-aprendizagem; • Atividades de Suporte Pedagógico Direto à Docência na Educação Básica, voltadas para a administração , planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo entre outras as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e execução da proposta	13	R$ 683,98	Formação Nível Superior com habilitação em Curso de Graduação em Pedagogia, ou Curso Normal Superior, ou Licenciatura Plena com formação em nível médio em Magistério.

		pedagógica da escola/Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos/Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos/Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes/Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento/Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola/Informar os pais ou responsáveis sobre a freqüência e o rendimento dos alunos , bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola/Coordenar no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional/Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias/Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais/Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.			
Psicólogo	40 HORAS	• Estudar a estrutura psíquica de comportamento dos seres humanos; • Desempenhar tarefas relacionadas a problema pessoal,à problemática educacional e o estudo clínicos individuais	01	R$ 1.416,00	Ensino superior em Psicologia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Psicologia.

Governo Municipal de
SANTA RITA DO ARAGUAIA-GO
Gestão: 2009/2012
Respeito por você

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1.NÍVEL FUNDAMENTAL: PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE E MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto.Ortografia.Divisão silábica. Pontuação. Acentuação gráfica. Noções de numero (singular e plural) e gênero (masculino e feminino).Sinônimos. Frases (afirmativa, interrogativa, negativa e exclamativa)

1.2.MATEMÁTICA
Operações com números inteiros, fracionais e decimais.Sistema legal das unidades brasileiras. Razão e proporção. Perímetro e áreas das principais figuras geométricas planas.

1.3. CONHECIMENTOS GERAIS
Atualidades e aspectos políticos.:Brasil, Estado de Goiás e Município de Santa Rita do Araguaia, História e Geografia do Brasil,Estado de Goiás e Santa Rita do Araguaia.

2. LINGUA PORTUGUESA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR
Leitura e compreensão de textos.Ortografia Oficial.Divisão Silábica.Acentuação Gráfica e crases.Emprego das classes das palavras.Pontuação.Concordância nominal e verbal.Regência nominal e verbal.Sintaxe de período simples e composto.Significado das palavras:sinônimos, antônimo, homônimos e parônimos.

3. CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR
Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentação Microsoft Office. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Sistema operacional Windows XP. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de tecnologia de informações; Sistemas de Informações e Conceitos básicos de Segurança de Informação.

4. MATEMÁTICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
Operação com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética e ponderada. Juro simples. Equação de 1º e 2º graus. Fatoração e expressão algébrica.Trigonometria: seno, co-seno, tangente, Sistema de medidas: comprimento, superfície, tempo, massa, volume. Sistema monetário nacional (Real). Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.Relação entre grandezas: gráficos e tabelas.

5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO DE NÍVEL MÉDIO

5.1 AGENTE ADMNISTRATIVO
Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil artigos 5º, 37 ao 41. Lei Orgânica do Município de Santa Rita do Araguaia, Título I Cap.I a, Cap.II ,Título II CAP.II, Título III-Cap.I/Redação, Oficial:cartas, ofício, atas.

5.2 TÉCNICO EM AGRIMENSURA
Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. Unidades de medida, comprimento, superfície e medidas angulares(cálculos e operações com graus e grados).Tipos de carta topográfica: noções.Planimetria, noções de ângulos azimutais e de declinação magnética, de rumos, métodos, noções e de coordenadas cartesianas e arbitrárias, cálculos de poligonais através de ângulos internos, rumos ou azimutes, processo aos ângulos internos ou externos de uma poligonal em azimute ou rumos.Medidas de ângulos e distâncias entre pontos inacessíveis, fechamento de poligonal:cálculo de áreas e erro de fechamento angular,noções de cadastro: amarração quanto às medidas, quanto aos ângulos e quanto aos ângulos e medidas

(irradiação. Locação de curvas: métodos e aplicações. Altimetria: nivelamento e contra-nivelamento. Curvas de nível: método de obtenção irradiação, taqueometria, seções transversais e aerofotogrametria. Interpretação de desenhos e plantas. Cálculos de áreas e volume , e coordenadas.

5.3 TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Desenho técnico arquitetônico. Conhecimentos básicos de software CAD (Auto CAD). Construção civil: movimentos de terra, fundações, materiais de construção, concreto, estrutura, alvenaria, instalações elétricas e hidráulicas, forros,pisos, revestimentos , janelas ,portas, esquadrias,pintura e vidros. Modalidades de execução de edificações. Segurança do trabalho. Legislação Urbanística: Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001), Código de Obra, Posturas , Legislação de Uso e Ocupação do Solo.

5.4 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Fundamentos de Enfermagem: sinais vitais, coleta de exames, assistência ao exame físico, tratamento de feridas, suporte nutricional, cálculo e administração de medicamentos, assistência na prevenção e controle de infecção. Saúde Coletiva: vigilância sanitária, vigilância epidemiológica, doenças sexualmente transmissíveis, imunização, Sistema Único de Saúde (SUS),assistência nos Programa de Saúde da Família. Saúde da Mulher: assistência ginecológica, assistência pré-natal, parto e puerpério. Saúde da Criança: aspectos do crescimento e desenvolvimento (CD), atendimento de rotina ao recém-nascido normal e prematuro, agravos à saúde da criança e do adolescente. Assistência Clínica: disfunções cardiovasculares, respiratórias, digestivas,metabólicas,genito-urinárias, hemtaológicas e neurológicas. Assistência Cirúrgica: central de material esterilizado, assistência no período pré, intra e pós operatório. Atendimento na urgência e emergência: assistência na parada cardio-respiratória, choque, queimaduras, convulsões e desmaios, intoxicações e envenenamentos, picadas de animais peçonhentos. Ética: legislação do exercício profissional da enfermagem, código de ética dos profissionais de enfermagem.

5.5 FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Recursos naturais: água, ar, solo, flora e fauna. Recursos Hídricos. Ecologia. Direito e Legislação ambiental federal (Lei n°6.938/1981, Lei n° 9.605/1998,) estadual e municipal. Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC (Lei Federal n° 9.985/2000). Noções básicas de: saneamento (água, esgoto e lixo); resíduos líquidos, sólidos e gasosos. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal 9.433/1997). Instrumentos de gestão ambiental, preservação e proteção do meio ambiente. Usos múltiplos da água e qualidade dos recursos hídricos. Avaliação de impacto ambiental, licenciamento e competência. Impactos ambientais decorrentes de atividades antrópicas. Gestão ambiental. Análise de EIA/RIMA. Biodegradação. Conservação e preservação de recursos naturais.

6 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS NÍVEL SUPERIOR

6.1 ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL:

Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado.Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Lei Complementares à Constituição. Injunção.Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.Direitos e garantias individuais. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição.Separação de poderes, delegação.Poder Legislativo: composição e atribuições.Processo legislativo.Poder Executivo: composição e atribuições.Poder Judiciário: composição e atribuições.Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios.Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios

federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas.Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta.Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios.Autonomia municipal. Leis Orgânicas Municipais e intervenção nos municípios.Regime jurídico dos servidores públicos civis.Princípios constitucionais do orçamento.Bases e valores da ordem econômica e financeira.Política urbana: bases constitucionais do direito urbanismo.Ordem Social. Seguridade Social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação.Advocacia pública.A Lei Orgânica do Município de Santa Rita do Araguaia. A Constituição do Estado de Goiás. Municípios: natureza. Político. Divisão orgânico-funcional de seu exercício. Princípio da separação dos poderes: evolução, significado e atualidade. Funções típicas e atípicas dos órgãos estatais. Poder Legislativo: organização e funcionamento. Processo legislativo. Espécies normativas.Atos Políticos.Atos interna corporis. Poder Executivo. Presidencialismo. Presidente da República, Governadores e Prefeitos. Responsabilidade civil do Estado. Poder Judiciário. Estrutura e funcionamento. Organização judiciária do Estado de Goiás. Precatórios. Funções essências à Justiça. Princípios constitucionais tributários. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Repartição de competências e receitas tributárias. Finanças públicas. Fiscalização contábil, financeira,orçamentária e patrimonial. Tribunais de Contas. Elaboração da orçamentária anual. Ordem econômica e financeira. Sistema financeiro nacional.

DIREITO CIVIL E COMERCIAL:

Lei de introdução ao Código Civil Brasileiro.Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro.Direito da personalidade.Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização Social de interesse Público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores.Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico licito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidade dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos.Representação.Prescrição e decadência. Prazos prescricionais e decadenciais contra as pessoas jurídicas de Direito Público.Bens. Conceito. Classificação. Espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas.Obrigações: conceito, classificação, modalidades.Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações.Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva.Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, locação predial urbana (Lei nº 8.251-91 e suas alterações posteriores), empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais.O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado.Títulos de crédito. Leis especiais.Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral.Preferências e privilégios creditórios.Direito de empresa. Empresário. Sociedade não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata.Posse. Conceito. Teorias. Aquisição. Efeitos e perda. Interditos possessórios. Juízo petitório.Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião.

Modalidades. Registro imobiliário. Condominio voluntário e necessário. Condomínio Edifício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária.Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. Direitos reais de garantia, penhor, hipoteca e anticrese.Direito de família: casamento, relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Alimentos. Bem de família. União Estável. Ausência. Curatela e tutela.Direito das sucessões: sucessão legítima e testamentária. Partilha. Herança jacente.Direito autoral: conceito, princípios. Direito material e moral do Autor. O Estado como parte nos contratos de direito autoral.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL:

Princípios constitucionais e gerais de processo civil.O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de preceito fundamental. Declaração incidental de inconstitucionalidade.Intervenção federal e estadual. Sequestro de renda.Jurisdição: Jurisdição contenciosa e voluntária.Competência. Conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência.Atos processuais: classificação, forma, tempo lugar, prazo, comunicação e nulidades.As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades.Formação, suspensão e extinção do processo.Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito.Petição inicial. Resposta do réu. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsorcio e assistência. Intervenção de terceiros.Julgamento conforme o estado do processo.Provas. Noções gerais. Sistema. Espécies. Produção.Audiência.Sentença e coisa julgada. Ação rescisória.Recursos. Noções gerais. Princípios. Espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais.O processo nos Tribunais. Uniformalização de jurisprudência.Liquidação da sentença.Execução. Espécies. Embargos do devedor. Penhora. Arrematação. Exceção de pré-executividade.Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios.Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos.Procedimentos especiais ações petitórias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros.Ação de usacapião.Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário.Ação de desapropriação.Mandato de segurança individual e coletivo. Mandado de injunção, habeas data.Ação popular, ação civil pública.Ação monitoria.Ação declaratória. Ação declaratória incidental.Execução Fiscal. Lei Federal nº 6.830-80.Ação de despejo. Ação revisional de aluguel e ação renovatória.

DIREITO ADMINISTRATIVO:

Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública.Administração pública. Conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Multas.Administração indireta: conceito. Autarquias. Empresas públicas. Fundações públicas e sociedades de economia mista. Controle da administração indireta.Poderes administrativos.Ato administrativo: conceito. Elementos. Atributos. Espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso de desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Multas.Ato administração: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional.Procedimento administrativo: conceito, princípios,

pressupostos objetivos.Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares, Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão.Licitação (Leis federais nº 8666-93 e nº 10.520-02): natureza jurídica. Finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade.Serviço público: conceito, classificação, concessão e permissão.Agentes políticos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público.Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização. Concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação.Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública. Necessidade pública. Interesse social. Indenização. Desapropriação indireta.Limitações administrativas. Função social da propriedade.Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos.Improbidade administrativa. Lei Federal nº 8.429-92.Direito urbanístico: 1 – Uso e Ocupação do Solo Urbano. Zoneamento. Poder de Polícia municipal. Parcelamento do solo (Lei Lehman – Lei Federal nº 6766-79). Limitações ao direito de propriedade. Controle das construções e do uso. 2- Estatuto da Cidade. Instrumentos de Política Urbana. Usucapião especial de imóvel urbano. Usucapião coletivo. Plano diretor. Outorga onerosa do direito de construir e de alteração de uso. 3- Meio Ambiente urbano. Controle da poluição sonora e visual.Tombamento.Agências Reguladoras.Lei Orgânica do Município de Santa Rita do Araguaia.

DIREITO FINANCEIRO:

Atividade financeira do município. Conceito, características e finalidades. 2. Despesas públicas. Conceito. Aspecto jurídicos. Aspectos econômicos. Classificação. Processamento. Empenho. Liquidação e pagamento. 3. Receitas Públicas. Conceito. Classificação, fontes e estágios. Receitas patrimoniais. Receitas tributárias. Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de Melhoria. Preços. Contribuições sociais. Receitas creditícias. Crédito público. Empréstimos públicos. Dívida Pública. Regime constitucional da dívida pública brasileira. 4. Orçamento público. Conceito. Natureza jurídica. Elementos essenciais. Classificação. Princípios orçamentários. Regime constitucional. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro (Lei nº 4.320-64). Créditos adicionais. 7. Processo de elaboração orçamentária. Diretrizes orçamentárias. Métodos técnicas e instrumentos do orçamento público. 8. Controle da execução orçamentária. 9. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101-00).

DIREITO TRIBUTÁRIO:

Definição e conteúdo do direito tributário.Conceito de tributo. Espécies de tributo. Imposto. Taxa. Contribuição de Melhoria e outras contribuições.Fontes do direito tributário. Fontes primárias. Fontes secundárias.Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço.Interpretação e integração da legislação tributária.O Sistema Constitucional Brasileiro. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar.Imunidades tributárias.Competência tributária. Parafiscalidade. Exercício de competência tributária.O fato gerador da obrigação tributária.Obrigação tributária principal e acessória. Hipótese de incidência e fato imponível.

Capacidade tributária.Sujeito ativo da obrigação tributária.Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Domicílio tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea.Suspensão do crédito tributário. Modalidades: extinção das obrigações tributárias e exclusão do crédito tributário.Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica. Crimes tributários.Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança em falência e concordata. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública.Dívida ativa. Inscrição do crédito tributário. Pressupostos legais. Presunção de certeza e liquidez da divida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa.Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações.Tutela tributária; procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais.

DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL:

Crime e imputabilidade penal.Aplicação da Lei Penal.Inquérito policial.
Ação penal.Efeitos da condenação.Crimes em espécie: crime contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra.Crimes contra as finanças públicas.Lei de Imprensa.Crime de responsabilidade do Prefeito Municipal.

DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO

Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização.Sujeitos da relação de emprego: Empregador, empregado autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores.Contrato de trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término.Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário.Repouso. Férias.Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas.A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho.Seguridade social. No Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. Contribuições à Seguridade Social. 2. Regime Geral da Previdência Social: benefícios e custeio. Salário-de-contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo. Salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. Planos de benefícios da previdência social. Espécies de benefícios e prestações, períodos de carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício.Regime previdenciário do Município de Santa Rita do Araguaia. (Lei Federal n° 8.213 e 8.213/91).

DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS:

Interesses difusos, coletivos e individuais, homogêneos. Principais categorias.Proteção ao patrimônio público e social. Políticas públicas.Ação Civil Pública. Conceito. Objeto. Legitimação. Interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Fundo para reparação dos bens lesados. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta.Ação popular. Conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e a tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público.Improbidade administrativa: natureza do ilícito. Modalidades. Sanções. Ação de responsabilidade por ato de improbidade administrativa. Legitimação.

Competência. Ações cautelares. Sentença. Coisa julgada. Prescrição. Atuação da pessoa jurídica de direito público.Direito ambiental. 1. O direito ambiental na Constituição Federal. 2. Política Nacional do Meio Ambiente. Princípios. Responsabilidade civil ambiental. 3. Licenciamento ambiental. 4. Sanções penais e administrativas. 5. Desapropriação ambiental. Áreas de proteção mananciais.Relações de Consumo. 1.Princípio gerais e âmbito de aplicação do Código de Defesa do Consumidor. 2. Responsabilidade pelos vícios e pelos fatos dos produtos e dos serviços. Prescrição, decadência e prazo. Garantia. 3. Práticas abusivas. Oferta e publicidade. Cláusulas abusivas. Contrato de adesão. 4. Sanções administrativas. 5. Serviços públicos no Código de Defesa do Consumidor.Criança e Adolescente. Princípios. Direitos fundamentais. Política de atendimento. Medidas de proteção de criança e do adolescente em juízo individual e coletivo. Conselho Tutelar.Outros interesses difusos e coletivos. Patrimônio histórico, artístico, turístico e urbanístico.

6.2 ASSISTENTE SOCIAL

Assistência e Serviço Social no Brasil: história e dimensão contemporânea. Serviço Social e ética. Regulamentação da profissão de Assistente Social no Brasil. Legislação: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), Estatuto do Idoso e LOAS. Educação: Política Social de Educação como campo de atuação do Serviço Social. Estudo Social e pareceres técnicos. Serviço Social e Terceiro Setor. Gestão Pública de Serviços Sociais.

6.3. CONTROLADOR INTERNO:

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Orçamento público: conceitos e princípios. Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). Leis de Créditos Adicionais. Lei de Diretrizes Orçamentárias(LDO) Classificações orçamentárias. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza. Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. Tribunais de Contas: atribuições e funções.Manual da Receita e da Despesa Pública (Portaria conjunta nº 3, de 14/10/2008, da Secretaria do tesouro Nacional).

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Os Poderes do Estado e as respectivas funções. Formas de Estado. Formas e sistemas de governo. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e Garantias Fundamentais.Organização do Estado Brasileiro. Organização dos Poderes. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Finanças Públicas. Limitações constitucionais do poder de tributar. Tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Emendas Constitucionais nº20/98, 41/03 e 47/05. Leis Federais nºs 9.717/96 e 10.887/04.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Serviço público: conceito e natureza; modalidades e formas de prestação. Licitação e contratos. Pregão (Lei nº 10520/02). Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social e controle jurisdicional.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Conceito, evolução. Auditoria interna e externa:

papéis. Governança no setor público: papel e importância. Controles internos. Normas nacionais para o exercício profissional da auditoria. Tipos de auditoria: auditoria de conformidade; auditoria operacional e avaliação de programas de governo; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados.
Atividades de estudo e consultoria; atividades de detecção de fraude. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de detecção. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subseqüentes. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física,conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria.Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria e pareceres.Analista de Controle Interno.
CONHECIMENTO ESPECÍFICO:
CONTROLE EXTERNO: Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira (art.70 a 75 da Constituição Federal). Tribunais de Contas: natureza jurídica, atribuições,funções , julgamento das contas públicas e eficácia das decisões.
NOÇÕES DE CONTABILIDADE: Contabilidade Pública: conceito, objeto, regime contábil, exercício financeiro e campo de aplicação; Receita Pública: conceito,classificação e estágios; dívida ativa; Despesa Pública: conceito, classificação e estágios; dívida passiva; despesas de exercícios anteriores; suprimento de fundos;Receitas e Despesas Extra-orçamentárias: conceito; Variações Patrimoniais: variações ativas e passivas; variações orçamentárias e extra-orçamentárias; Sistemas de Contas:financeiro, orçamentário, patrimonial e compensação. Lei nº 4320/64.
Analista de Controle Interno.Contabilidade Geral - Conceitos e usuários; Princípios fundamentais de Contabilidade:conceitos, evolução e interpretação; Escrituração contábil; Demonstrações contábeis e relatórios complementares; Análise das demonstrações contábeis; Contabilidade Pública - Orçamento Público: conceitos,princípios e conteúdo; ciclo orçamentário; tipos de créditos orçamentários; Gestão de Recursos Públicos. Controle Interno e Auditoria. Licitações Públicas (Lei 8666/93 e suas alterações posteriores). Direito Administrativo: origem, Objeto e Conceito do Direito Administrativo; Administração Pública; Regime Jurídico Administrativo; Serviços Públicos; Atos Administrativos; Classificação dos Atos Administrativos; Contrato Administrativo; Servidores Públicos; Controle da Administração Pública. Constituição Federal: Da Administração Pública. Do Processo Legislativo. Do Poder Executivo. Do Sistema Tributário Nacional. Das Finanças Públicas. Dos Orçamentos. Da Previdência Social. Da Assistência Social. Da Educação, Da Cultura e do Desporto. Do Meio Ambiente. Constituição do Estado de Goiás. Lei Orgânica do Município de Santa Rita do Araguaia : Da Organização Administrativa; Dos Bens do Município; Da Competência do Município; Da competência Comum; Da Organização dos Poderes (Legislativo e Executivo); Da Fiscalização Contábil, Financeira, Orçamentária, Patrimonial e Operacional; Da Administração Pública; Dos Servidores Públicos; Da Transição Administrativa; Da Organização Administrativa Municipal; Dos Atos Administrativos; Dos Balancetes e Balanços Municipais; Dos Bens Municipais; Das Obras e Serviços Municipais; Da Administração Tributária e Financeira; Da Saúde; Da Família, Da Educação, Da Cultura e do Desporto. Direito Financeiro (Lei n°4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei n°101/00) e Resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

6.4 ENFERMEIRO
Sistema único de Saúde (SUS). Ética, Bioética e Filosofia aplicada à Enfermagem. Administração em Enfermagem, Processo Saúde-Doença. Teorias da Enfermagem e Consultas de Enfermagem de Filosofia, Farmacologia e Administração de Medicamentos.História da Enfermagem e Sistematização de Assistência (SAE). Práticas cirúrgicas, infecção hospitalar,

biossegurança, central de material e esterilização. Assistência de Enfermagem ao paciente com afecções cardiovasculares, dermatológicas, respiratórias, gastroenterológicas,renais, hematológicas, neurológicas, músculo-esquekléticas e oncológicas. Processo de cuidados na saúde da criança, saúde do adolescente, saúde da mulher, saúde do homem, saúde do idoso e saúde mental.
Práticas educativas em saúde. Programa Nacional de Imunização. Nutrição e dietética. Assistência de Enfermagem na Urgência e Emergência.

6.5 FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO.
Técnica de coleta e transporte de espécime biológico. Bioquímica: técnicas analíticas e interpretação clínica de laudos. Hematologia: técnicas analíticas, hemograma, coagulograma, imuno-ematologia com interpretação clínica dos laudos. Microbiologia: bacteriologia, controle de microorganismos, culturas e antibiograma. Parasitologia: protozoários, helmintos, vetores e técnicas analíticas. Imunologia: diagnóstico de doenças infecto -contagiosas com interpretação clínica dos laudos. Urinálise e outros líquidos biológicos: técnicas analíticas e interpretação dos laudos. Técnica de descarte, desinfecção e esterilização de materiais. Normas de Biossegurança. Vigilância Epidemiológica.

6.6 FISIOTERAPEUTA
Anatomia. Fisiologia. Neurologia. Fundamentos da Fisioterapia.Fisioterapia;avaliação e tratamento. Cinisioterapia. Fisioterapia aplicada à Neurologia: Infantil e Adulto. Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia. Fisioterapia aplicada à Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia aplicada a Pneumologia. Fisioterapia aplicada à Pediatria.Hemiplagia no adulto: avaliação e tratamento.

6.7.MÉDICO CLÍNICO GERAL
Hipertensão arterial sistêmica. Dislipidemia. Insuficiência cardíaca congestiva. Síndromes coronarianas agudas. Insuficiência renal aguda..Insuficiência renal crônica. Acidente vascular cerebral. Tromboembolismo pulmonar. Doença pulmonar osbtrutiva crônica. Pneumonias bacterianas. Anemias. Lúpus eritematoso sistêmico. Desnutrição. Distúrbios hidroletrolíticos. Hemorragia digestiva. Hepatopatia crônica. Micoses superficiais. Tuberculose. Diabetes mellitus. Hipotireoidismo. Hipertireoidismo. Exame físico dos diversos aparelhos. Semiologia médica.

6.8 MÉDICO PEDIATRA
A Consulta Pediátrica; O Recém-nascido; Crescimento, desenvolvimento e seus problemas do RNA puberdade; Distúrbios nutritivos; Os problemas neurológicos (e neuromusculares); Os problemas oftalmológicos na criança; Os problemas do ouvido, nariz e garganta; Os distúrbios respiratórios; Os distúrbios cardiológicos; Os problemas do aparelho digestivo e da parede abdominal; A criança ictérica; Os problemas urinários; Os problemas da região inguinoescrotal e dos órgãos genitais externos; Os problemas da pele e as doenças exantemáticas e o edema;Os problemas do sistema osteoarticular e as colagenoses; Os problemas hematológicos; Hepatoesplenomegalia e adenomegalia; A febre, as infecções e as infestações na infância; Os tumores na infância; Antibióticos equimioterápicos em pediatria.Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública, Atualidades sobre Medicina Geral.

6.9 NUTRICIONISTA
Fundamentos Básicos. Fisiologia e Metabolismo da Nutrição Humana: Indicadores antrométricos; Bases de Dietoterapia; Dietoterapia nas enfermidades; Nutrição na gravidez e lactação; Nutrição na Infância; Nutrição na Adolescência;Nutrição no Adulto e envelhecimento;Alteração de peso corporal- obesidade e magreza./**Técnica Dietética**:Conceitos

e objetivos;Características dos alimentos;Características sensoriais dos alimentos; Fatores que modificam o alimento;Alimentos,conceituação,seleção,aquisição e preparo dos alimentos;Características físicas, químicas e biológicas dos alimentos;Planejamento dos Cardápios;Recepção,estocagem,pré-preparo,preparo e distribuição dos alimentos./**Administração de serviços de alimentação e nutrição**: Administração, planejamento,organização e direção de uma unidade de alimentação e nutrição;Estrutura organizacional;Recursos Humanos;Áreas físicas, planejamento físico-funcional e planta física de uma UAN; Refeições, equipamentos e utensílios;Administração de materiais;Sistema de distribuição de refeições;Planejamento de cardápio;Higiene e Segurança do Trabalho;Manual de Boas Práticas de Fabricação;Controle de qualidade; Aplicação de APPCC- Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle./**Higiene, Microbiologia dos Alimentos e Legislação**: Higiene dos Alimentos;Microbiologia dos Alimentos;Fontesde Contaminação;Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microorganismos nos alimentos;Microorganosmos indicadores de condições higiênico-sanitários dos alimentos; Agentes sanitizantes; Análise de riscos e pontos críticos de controle;Doenças veiculadas por alimentos;Enfermidades transmitidas pela água;Higiene das áreas de operacionalização de alimentos;Higiene de equipamentos e utensílios;Limpeza e desinfecção;Saúde e higiene pessoal;Boas Práticas de fabricação de alimentos e manipulação de alimentos;Legislação Sanitária vigente./**Nutrição em Saúde Pública:** Atenção Básica à Saúde;Política de Segurança Alimentar e Nutricional;Programa Saúde da Família-PSF; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN; Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Avaliação nutricional e alimentar nas diversas faixas etárias;Epidemiologia dos Problemas Nutricionais;Situação de Nutrição E Saúde da População Brasileira.

6.10 PROFESSOR I /NÍVEL I

Aspectos legais da educação: Capítulo III da Constituição Federal que trata de Educação. Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional (LDBEN Nº9394/96) e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente. Políticas e Gestão da Educação Básica. A Conferência Nacional da Educação Básica (CONEB/2008). A Função Social da Educação e da Escola Inclusão na Educação: culturas, políticas e práticas. Globalização e interdisciplinariedade, O uso da tecnologia na educação, Inovações tecnológicas e gestão da escola. Métodos e técnicas de ensino. Sistema de avaliação escolar e do ensino. Elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar). Educação e gestão escolar:concepções e tendências atuais. O PDE e a gestão pedagógica da escola. Planejamento: projeto ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. Escolas gerenciadas: diretividade, burocratização e controle do trabalho escolar. Concepções e processos democráticos e gestão educacional. Os sistemas municipais de ensino e a nova LDB: limites e possibilidades. Escola cidadã. Pedagogia: diálogo e conflito. Educar para sustentabilidade. A formação e a carreira de profissionais da educação na LDB nº 9394/96: possibilidades e perplexidades. Professor do futuro e reconstrução do conhecimento. Formação de professores: um desafio. Pedagogia e pedagogos e formação de professores.

6.11 PSICÓLOGO

Código de Ética Profissional do Psicólogo. Personalidade e teorias psicodinâmicas, processo psicodiagnóstico. Teorias da Aprendizagem. Teorias do Desenvolvimento. Psicologia Clínica e Social. Psicopatologia: etiologia, diagnóstico e tratamento das doenças mentais, psicossomática, violência doméstica e sexual. 7. Psicologia e cidadania. 8. Psicologia da educação.

ANEXO IIII
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão Especial de Concurso da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Araguaia.

Nome do candidato (a) _____
R.G._____Telefone(s)_____
Cargo pretendido_____
Nºde Identificação Social, atribuído pelo CadÚnico_____

Venho por meio deste requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do concurso público, prevista no Decreto nº 6593, de 02 de outubro de 2.008 e declaro que:

a) Estou inscrito(a) no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal de que trata o Decreto nº 6135, de 26 de junho de 2007;
b) Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

Neste termos, espero deferimento.

Santa Rita do Araguaia, _____de _____ de 2010

_____
Assinatura

Governo Municipal de
Respeito por você
SANTA RITA DO ARAGUAIA-GO
Gestão: 2009/2012

ANEXO IV
CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO ARAGUAIA
EDITAL Nº001/2010
FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA DE RECURSO

ESPAÇO RESERVADO		
QUESTÃO	**RESPOSTA DO GABARITO PRELIMINAR**	**RESPOSTA DO CANDIDATO**

JUSTIFICATIVA (frente)

Governo Municipal de
SANTA RITA DO ARAGUAIA-GO
Respeito por você
Gestão: 2009/2012

ANEXO IV
CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO ARAGUAIA

EDITAL Nº001/2010

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA GABARITO OFICIAL PRELIMINAR

CAPA DE CONJUNTO DE RECURSO	
CANDIDATO:	
CARGO:	**RG:**

QUESTÃO	**RESPOSTA DO GABARITO OFICIAL PRELIMINAR**	**RESPOSTA DO CANDIDATO**

....., de .....de 2010

_____
Assinatura do candidato/Representante legal

Governo Municipal de SANTA RITA DO ARAGUAIA-GO Respeito por você Gestão: 2009/2012

ANEXO V - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA	ATIVIDADE PROGRAMADA
15/03/ a 02/04/2010	Período de Inscrições
14/04/2010	Publicação das relações de candidatos inscritos e locais das provas objetivas
18/04/2010	Aplicação das provas objetivas
18/04/2010	Publicação do Gabarito Preliminar Oficial
19/04/2010 a 20/04/2010	Prazo de apresentação de recursos às questões das provas objetivas
26/04/2010	Publicação do resultado dos recursos impetrados às questões das provas objetivas e publicação do gabarito Oficial Final
28/04/2010	Publicação do resultado final dos cargos sem provas práticas
03/05/2010	Provas práticas (Agente de Administração e Advogado)
05/05/2010	Resultado final para os cargos com provas práticas
07/05/2010	Homologação do concurso
10/05/2010	Publicação da homologação do Concurso no Diário Oficial do Estado, Placard e no site da Prefeitura.

Governo Municipal de SANTA RITA DO ARAGUAIA-GO Respeito por você Gestão: 2009/2012