

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO, Estado de Goiás, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público que estarão abertas, no período indicado neste edital, inscrições ao Concurso Público de Provas e Provas e Títulos, destinado ao preenchimento de vagas e Reservas Técnicas constantes do Quadro de Pessoal deste órgão, pelo regime estatutário, relacionados no Anexo I, deste edital dentro do prazo de validade deste concurso, nos termos da Legislação em vigor e normas aqui estabelecidas.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será executado pela empresa EBRACON - Empresa Brasileira de Concursos Ltda., localizada na Rua 86-A, Qd. F-22, Lt. 09, Nº 91, Setor Sul, CEP: 74.083-340, Goiânia-Goiás.

**1.2.** O Prefeito Municipal designou uma Comissão para acompanhamento e fiscalização do processo destinado à realização deste concurso.

**1.3.** Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período.

**1.4.** Os cargos, pré-requisitos/escolaridade, vencimentos e vagas a serem preenchidas neste concurso são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.

**1.5.** Serão nomeados, para as vagas existentes, os candidatos aprovados e classificados, de acordo com a ordem de classificação, para o cargo no qual tiverem feito sua inscrição e habilitados, conforme as disposições normativas indicadas neste Edital.

**1.5.1.** Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados serão lotados em qualquer departamento da Prefeitura Municipal de Vila Propício, de acordo com as necessidades e conveniência da administração, estando sujeitos inclusive a transferências de locais de trabalho no curso de sua vida profissional.

**1.5.2.** Os candidatos aprovados e classificados, dentro do número de vagas oferecidas no edital do concurso, serão nomeados dentro do prazo de validade do mesmo.

**1.6.** Os candidatos aprovados e classificados na condição de reserva técnica poderão ser aproveitados, dentro do prazo de validade do concurso, caso surjam novas vagas;

**1.7.** As descrições dos cargos com suas respectivas atividades a serem desenvolvidas são as constantes no Anexo I deste edital.

**1.8.** A carga horária de trabalho para todos os cargos é a constante do Anexo I deste edital.

**1.9.** A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

**2. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**2.1.** Ter sido aprovado no concurso, na forma estabelecida neste Edital.

**2.2.** Ser brasileiro nato ou naturalizado.

**2.3.** Ter 18 anos completos até a data da posse.

**2.4.** Estar no gozo dos direitos políticos.

**2.5.** Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.

**2.6.** Estar quite com as obrigações eleitorais.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

**2.7.** Não ter sofrido condenação criminal, transitada em julgado, por crime contra o Patrimônio ou Administração Pública.

**2.8.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, inclusive avaliação psicológica e fonoaudiológica, a ser aferida pela junta médica oficial ou oficializada do Município.

**2.9.** Possuir e comprovar o pré-requisito exigido para o cargo pretendido, na época da posse.

**2.10.** Apresentar os documentos exigidos para a posse, estipulados neste Edital, sob pena de ser eliminado deste concurso.

**3. PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)**

**3.1.** Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras e serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas no concurso, de acordo com a Legislação em vigor.

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

**3.1.2.** Na aplicação do percentual acima se o resultado for igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos), o portador de deficiência física não terá vaga reservada no cargo pretendido.

**3.2.** Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

**3.3.** O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar em sua inscrição on line qual a sua deficiência, a qual deverá ser comprovada quando de sua nomeação e posse, se for o caso.

**3.4.** O candidato portador de necessidades especiais participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.5.** O candidato que se inscrever nas vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, encaminhando, pessoalmente ou via sedex, correspondência à EBRACON - Empresa Brasileira de Concursos Ltda., localizada na Rua 86-A, Qd. F-22, Lt. 09, Nº 91, Setor Sul, CEP: 74.083-340, Goiânia-Goiás, informando e comprovando, através de atestado médico, detalhadamente, qual a sua deficiência e condição especial que necessitará, até o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições.

**3.5.1.** O envelope deverá conter em sua parte externa os seguintes dizeres: CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012 – PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO, PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, NÚMERO DE INSCRIÇÃO e CARGO PARA O QUAL SE INSCREVEU.

**3.5.2.** Dentro do envelope deverá conter cópia da ficha de inscrição do candidato, atestado médico comprovando a sua deficiência e informação de qual condição especial necessitará para realização de sua prova.

**3.6.** A solicitação de tratamento diferenciado que não chegar à sede da empresa até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições, implicará em sua não concessão e o candidato realizará a prova nas mesmas condições dos demais candidatos, não lhe cabendo nenhum questionamento no dia da prova ou posteriormente.

# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO

**3.7.** O candidato aprovado, caso seja nomeado e convocado para tomar posse no cargo para qual foi aprovado, deverá apresentar, além dos demais documentos exigidos, laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente do CID.

**3.8.** Quando convocados, os candidatos portadores de deficiência, serão submetidos à perícia médica disponibilizada pelo Município de Vila Propício, através de sua Junta Médica Oficial ou Oficializada, a qual terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente físico e sobre o grau de aptidão física para o exercício do cargo para o qual foi aprovado.

**3.9.** O não atendimento aos itens anteriores como também a conclusão da perícia médica pela inexistência da deficiência, implicará na exclusão dos mesmos da listagem do resultado específico para portadores de deficiência.

**3.10.** A divulgação do resultado final será feita em duas listas:

- a) a primeira com a classificação de todos os candidatos;
- b) a segunda com a classificação somente dos candidatos que se declararam portadores de deficiência.

### 4. INSCRIÇÕES

#### 4.1. Disposições Gerais

**4.1.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

**4.1.3.** Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da mesma, e conseqüente anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**4.1.4.** É de exclusiva responsabilidade do candidato à exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição via internet.

**4.1.5.** Não serão aceitas inscrições efetuadas por qualquer outro meio que não seja através do site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br).

**4.1.6.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

**4.1.7.** O candidato somente poderá inscrever-se para um único Cargo. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, será considerada apenas a última inscrição efetuada, as demais serão canceladas.

#### 4.2. Período de Inscrição

**4.2.1.** O candidato deverá realizar sua inscrição, via internet, utilizando-se do site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br), no período compreendido entre **10:00 horas do dia 23/02/2012 e 23:59 horas do dia 16/03/2012, horário de Brasília.**

**4.2.1.1.** A Prefeitura Municipal de Vila Propício manterá computadores com impressoras e digitadores à disposição dos interessados em se inscrever no concurso, durante todo o período de inscrição, no horário normal de expediente, em sua sede, situado na SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, Rua 03 em frente a Praça do Coreto, Centro, Vila Propício-Go.

**4.2.1.2.** Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões, incorreções ou cargos trocados.

**4.2.2.** Após a confirmação da inscrição, que ocorrerá ao término da operação referida no item 4.2.1, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agencia bancária.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

**4.2.3.** A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

**4.2.4.** Depois de concretizada a inscrição, em hipótese alguma haverá troca de cargo.

**4.2.5.** Não serão considerados os pedidos de inscrição não concretizados por motivos de ordem técnica quanto ao funcionamento de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

**4.3.** Taxa de Inscrição

**4.3.1.** Os valores das taxas de inscrição serão: **R\$ 30,00 (trinta reais) para o cargo de nível fundamental, R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para o cargo de nível médio e R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível superior.**

**4.3.2.** O valor da taxa de inscrição não será restituído aos candidatos em hipótese alguma.

**4.3.3.** Não serão aceitos pagamentos efetuados com cheque.

**4.3.4.** Estará isento do pagamento da taxa de inscrições o candidato que:

a) - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

**4.3.4.1.** A isenção deverá ser solicitada mediante a inscrição do candidato, disponível por meio do site, [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br), sendo que constará no final do preenchimento dos dados o ícone para esta condição;

**4.3.4.2.** A Ebracon consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato;

**4.3.4.3.** As informações de pedido de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso;

**4.3.4.4.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos para a inscrição;

**4.3.4.5.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico;

**4.3.4.6.** A relação de pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br), sete dias úteis após o término das inscrições.

**4.3.4.7.** O candidato terá um dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, conforme procedimentos existentes no próprio site. Após este período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.3.4.8.** Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br)/cobrança, emitir o seu boleto para pagamento até o terceiro dia útil após a divulgação da lista de indeferimentos de isenção;

**4.3.5.** Após 2 (dois) dias úteis do pagamento do boleto bancário o candidato deverá retirar o seu cartão de identificação no site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br), sem o qual, acompanhado de documento de identificação oficial com foto, o candidato não fará prova.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

**5. LOCAL, DATA E HORÁRIO DAS PROVAS.**

**5.1.** As datas, locais e horários de realização das provas serão informados aos candidatos inscritos, mediante aviso afixado no placar deste órgão e no site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br), até no 10º (décimo) dia útil após o encerramento das inscrições, não podendo nenhum candidato alegar desconhecimento.

**6. DAS PROVAS**

**6.1.** As provas do concurso versarão sobre o conteúdo das matérias do programa discriminado no Anexo II do presente edital, além de prova específica e/ou prática para os cargos julgados necessários.

**6.1.1.** A prova objetiva de múltipla escolha será eliminatória e classificatória, terá 4 (quatro) opções por questão e obedecerá às Provas especificadas no Anexo I deste Edital.

**6.1.2.** A prova objetiva terá um valor máximo de 100 (cem) pontos e constará de 40 (quarenta) questões.

**6.1.3.** As disciplinas que comporão a prova objetiva e o número de questões por disciplina, são os discriminados no Anexo I deste Edital.

**6.1.4.** Será aprovado o candidato que alcance no mínimo 50,00 (cinquenta) pontos na média final, sendo que quando for aplicada apenas 01 (uma) prova será exigida uma pontuação mínima de 50,00 (cinquenta) pontos para a aprovação do mesmo.

**6.1.5.** Será considerado aprovado e classificado o candidato que alcançar a nota/média acima citada e que estiver dentro do número de vagas oferecidas neste edital.

**6.1.6.** O candidato que for aprovado e não classificado, poderá ser convocado futuramente, com o surgimento de novas vagas, desde que esteja dentro do quantitativo previsto, neste edital, como reserva técnica.

**6.1.7.** Será considerado eliminado do concurso os candidatos que não se enquadrarem nos dois itens anteriores.

**6.1.8.** Os conteúdos programáticos para a prova objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.

**6.2. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**6.2.1.** A prova objetiva será aplicada na cidade de Vila Propício–Go, no dia informado no site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br) e no placar deste órgão.

**6.2.2.** A prova terá 03 (três) horas de duração.

**6.2.3.** O candidato deverá apresentar-se no local de realização das provas 30 minutos antes do horário marcado para seu início, trazendo somente caneta esferográfica de cor azul ou preta, Cartão de Inscrição do candidato e documento oficial de identificação do mesmo, em original e que tenha foto.

**6.2.3.1.** O portão do local de realização das provas será fechado impreterivelmente no horário determinado para realização das provas, ficando proibida a entrada do candidato no local da prova, após o horário estabelecido.

**6.2.4.** No caso de perda ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar, em original, certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores a data de realização da prova, apresentando ainda fotocópia autenticada do mesmo documento ou original de outro documento oficial com foto, podendo, ainda, ser submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

## **ESTADO DE GOIÁS**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

**6.2.5.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.2.3 deste edital, ressalvando o disposto no subitem 6.2.4, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**6.2.6.** Não haverá segunda chamada para a prova, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do certame.

**6.2.7.** Será excluído do concurso o candidato que faltar a qualquer prova ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato, ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou ainda, que portar notas, livros, impressos, calculadoras, bem como qualquer dispositivo eletrônico transmissor ou receptor, inclusive telefone celular.

**6.2.8.** É vedado o ingresso de candidato portando arma no local de realização de prova.

**6.2.9.** Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- b) tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- c) proceder de forma a tumultuar a realização da prova;
- d) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- e) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- f) deixar de atender às orientações expedidas pela empresa aplicadora deste Concurso.

**6.2.10.** Na correção do cartão resposta será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada ou rasurada ou sem opção assinalada.

**6.2.11.** Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão respostas, por erro do candidato, sendo que, cada candidato, tem o seu cartão identificado com o número de sua inscrição.

**6.2.12.** Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala seu cartão resposta.

**6.2.13.** O candidato somente poderá deixar o local de exame, portando o caderno de provas, 1:00 (uma) hora, após o horário de início da prova.

**6.2.14.** Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em local reservado para essa finalidade.

### **6.3. DA PROVA DE TÍTULOS**

**6.3.1.** A prova de títulos é de caráter classificatório.

**6.3.2.** Somente participarão dessa prova os candidatos aos cargos da carreira de nível superior, que tenham sido aprovados na prova objetiva de múltipla escolha.

**6.3.3.** A prova de títulos terá a seguinte distribuição de pontos:

**6.3.3.1.** Título de especialista com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em nível de Pós-Graduação Lato Sensu: 0,50 (cinquenta décimos) de ponto;

**6.3.3.2.** Título de Mestre em nível de Pós-Graduação Stricto Sensu: 1,00 (um inteiro) de ponto;

**6.3.3.3.** Título de Doutor em nível de Pós-Graduação Stricto Sensu: 1,50 (um inteiro e cinquenta décimos) de ponto;

**6.3.4.** Será computado apenas 01 (um) único título para os subitens 6.3.3.1 a 6.3.3.3 mesmo que o candidato possua múltipla pontuação, sendo aproveitado sempre o de maior valor.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

**6.3.5.** Os Títulos deverão ser devidamente reconhecidos por Instituições credenciadas pelo MEC.

**6.3.6.** Os títulos a serem avaliados deverão ser enviados, em cópias autenticadas, para a sede da EBRACON - Empresa Brasileira de Concursos Ltda. – Rua 86-A, Qd. F-22, Lt. 09, Nº 91, Setor Sul, CEP.: 74.083-340, Goiânia-Goiás, pessoalmente ou por sedex, durante todo o período de inscrição do concurso e até o **1º (primeiro) dia útil após o encerramento das inscrições**, com indicação na parte da frente do envelope – PROVA DE TÍTULOS - CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012 – PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO e NUMERO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO e dentro do envelope deverá conter os títulos apresentados, em original ou por cópia autenticada em cartório, uma cópia de sua ficha de inscrição, endereço completo, inclusive e-mail, os quais somente serão recebidos até 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

**6.3.7.** Os documentos relacionados a cursos realizados no exterior, somente serão aceitos quando vertidos para língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidada por Universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

**6.3.8.** Não serão aferidos quaisquer títulos não estabelecidos nos subitens 6.3.3.1 a 6.3.3.3 e/ou entregues fora do prazo.

**6.3.9.** Quaisquer títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, ou que não seja compatível com o cargo do candidato contida neste Edital, não serão considerados.

## **7. DO PROCESSO DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**7.1.** Serão considerados aprovados neste concurso, todos os candidatos que atender as condições previstas no subitem 6.1.4, deste edital.

**7.1.2.** Serão considerados classificados os candidatos, que forem aprovados, dentro do número de vagas oferecidas neste edital.

**7.2.** O resultado final do candidato será aferido pela média dos pontos obtidos nas provas objetivas e práticas, se for o caso, sendo que o somatório dos títulos será somado a media final para efeito de classificação.

**7.2.1.** O somatório da média final e dos títulos aproveitados não poderá ultrapassar 100 (cem) pontos.

**7.3.** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência para efeito de classificação, sucessivamente o candidato que:

a) tiver maior idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme o disposto no parágrafo único do Art. 27 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

b) obtiver maior número de pontos na prova Específica ou Conhecimentos Gerais/ Específica ou Matemática/Conhecimentos Gerais.

c) obtiver maior número de pontos na prova de Português ou Português/Matemática.

d) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.”

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1.** Caberá interposição de recurso, em instância única, fundamentado as razões pelas quais o candidato discorda, perante a empresa responsável pelo concurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do ato que originou o recurso, dos seguintes atos:

a) da data de publicação do edital;

b) da data de realização das provas objetivas;

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

- c) da data de aplicação das provas práticas, se houver;
- d) da data de publicação do gabarito preliminar;
- e) da data de divulgação de somatório dos títulos;
- f) da data de publicação do resultado de cada fase ou do resultado final do concurso ou do cargo, conforme o caso;

**8.2.** Admitir-se-á um único recurso para cada item acima por candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.

**8.2.1.** Admitir-se-á um único recurso para cada questão, não sendo aceitos recursos com questões coletivas, onde trata a letra “b” do item

**8.3.** Na hipótese de anulação de questão, por força de provimento de algum recurso, os pontos relativos a essa questão serão atribuídos a todos os candidatos do referido cargo, independentemente da formulação de recurso.

**8.4.** Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes do resultado dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.

**8.5.** Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

**8.6.** O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, disponível no site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br), com a observância do seguinte:

- a) dentro do prazo estipulado no item 8.1;
- b) o formulário de recurso deverá ser preenchido, pelo candidato, no próprio site e encaminhado à empresa através do mesmo endereço eletrônico.
- c) indicação da questão, do item ou da nota atribuída que se quer contestar;
- d) constando a justificativa do pedido, em que se apresente a sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiam em razões subjetivas;
- e) o candidato deverá fundamentar e argumentar com precisão lógica, consistente, concisa e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apto ao embasamento, quando for o caso e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado;

**8.7.** Não serão considerados os recursos interpostos quando:

- a) em desacordo com este Edital;
- b) fora do prazo estabelecido;

**8.8.** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**8.9.** A empresa EBRACON constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**8.10.** A EBRACON encaminhará conclusão fundamentada sobre o recurso, para o endereço eletrônico do candidato ou por meio de fax símile.

**8.11.** A EBRACON não se responsabiliza por endereço eletrônico não informado ou informado com dados errôneos pelo candidato.

**8.12.** A EBRACON encaminhará a conclusão fundamentada sobre o recurso, para o endereço eletrônico do candidato ou por fax símile, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis após sua interposição.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

**9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** Só poderão ser empossados os candidatos aprovados, após a avaliação médica efetuada pela Junta Médica Oficial ou Oficializada do Município, que forem considerados com aptidão física e mental para o exercício do cargo.

**9.2.** O candidato será convocado através de publicação no placar deste órgão, em um jornal diário de grande circulação e através de AR, no prazo de 30 (trinta) dias, para apresentação, acompanhado de toda documentação necessária à posse.

**9.2.1.** Somente após a apresentação dos documentos necessários, no prazo acima estipulado, será dada posse ao candidato.

**9.2.2.** Caso o candidato aprovado e convocado não apresente a documentação exigida no prazo acima, o mesmo será considerado desistente do concurso, perdendo direito à vaga, sendo convocado e nomeado o subsequente para ocupar a vaga existente.

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

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

**9.3.** Independentemente de aprovação, neste concurso público, não será admitido candidato, ex-servidor do município e/ou da Prefeitura Municipal, que tenha sido demitido por processo administrativo neste município, de acordo com a legislação em vigor.

**9.4.** Somente poderá ser empossado o candidato com a idade mínima de 18 (dezoito) anos.

**9.5.** O candidato convocado para tomar posse, deverá apresentar cópia autenticada por cartório, dos seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento ou de casamento;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Título de Eleitor e o comprovante de que está em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Cartão do CPF;
- e) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- f) Cartão PIS/PASEP;
- g) Atestado médico de sanidade física e mental, expedido pela Junta Médica Oficial ou Oficializada do Município;
- h) Diploma ou certificado de conclusão do curso exigido ao cargo pretendido ou comprovação de prática desde que exigido no edital, e registro no respectivo conselho de classe, nos casos de profissão regulamentada;
- i) Títulos apresentados a cargos de nível superior e aproveitados no resultado do concurso.
- j) Certidão fornecida por cartório da residência do candidato, de não ter sofrido condenação criminal por crime contra o patrimônio ou administração pública, transitado em julgado.
- k) 02 (duas) fotografias 3x4 recentes;
- l) Declaração de seus Bens e Valores;
- m) Declaração de não acumulo de cargos públicos, exceto nos casos previstos em Lei;
- n) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Pública do Município de Vila Propício;

**9.6.** Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar o requisito para investidura no cargo, estabelecido neste edital, bem como a documentação acima relacionada.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

- 9.7.** Será anulado o ato de nomeação do candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 9.5, exceto o mencionado na alínea “f” que poderá ser apresentado oportunamente, exigido para a posse, sem prejuízos das sanções penais cabíveis.
- 9.8.** A nomeação dos candidatos portadores de deficiências aprovados e classificados no concurso observará, em cada cargo, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.
- 9.9.** Todas as publicações referentes ao concurso serão feitas no placar deste órgão e no site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br).
- 9.9.1.** O resumo deste edital será publicado no Diário Oficial do Estado, Placar deste órgão e no site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br).
- 9.10.** Este órgão e a empresa EBRACON não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos e outros, referentes a este concurso.
- 9.11.** A inscrição implicará conhecimento, pelo candidato, das presentes instruções, bem como de todas as normas deste Edital.
- 9.12.** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa aplicadora do presente concurso e em último caso pela autoridade que assinou o edital.
- 9.13.** Integram ao presente edital os **Anexos I, II e III**, para todos os efeitos legais.
- 9.14.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, avisos e convocações, relativos a este concurso, que vierem a ser publicados no placar deste órgão e no site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br).
- 9.15.** Este concurso se sujeita às normas estabelecidas neste edital, no regulamento de concursos deste órgão e demais legislação pertinente.
- 9.16.** A fiscalização dos atos decorrentes deste concurso será feita pela comissão designada pelo gestor deste órgão.
- 9.17.** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Concurso, a qual será publicada no placar deste órgão, no Diário Oficial do Estado e no site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br), juntamente com a relação de aprovados.

Vila Propício, 14 de fevereiro de 2012.

**TEODORO DE ARAUJO ARAGÃO FILHO**  
Prefeito Municipal

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2012**  
**ANEXO I**

<b>Cargo</b>	<b>MÉDICO PSF</b>		
<b>Vagas</b>	02		
<b>Reserva Técnica</b>	06		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Curso Superior Completo com bacharelado em Medicina, com registro profissional junto ao CRM + especialidade em Clínica Geral		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 5.000,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Específica	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Exercer as atividades de atendimento medico em clinica geral, nos postos de saúde e em outras unidades do PSF que integram o Sistema de Saúde Municipal, com atendimentos de consultas medicas; atendimento ambulatorial; consulta com terapia; consulta com observação; consulta pré-natal; realização de pequenas cirurgias; encaminhamento de casos; orientação preventiva e profilática; visitas domiciliares na zona urbana e rural; palestras comunitárias e a realização de outros serviços correlatos que devem ser prestados pelo PSF.		

<b>Cargo</b>	<b>ODONTÓLOGO PSF</b>		
<b>Vagas</b>	02		
<b>Reserva Técnica</b>	06		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Curso Superior Completo com bacharelado em Odontologia, com registro profissional junto ao CRO		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 4.000,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Específica	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Exercer as atividades de atendimento odontológico em geral, nos postos de saúde e em outras unidades de saúde que integram o Sistema de Saúde Municipal, com realização de tarefas típicas em especial: atendimentos de consultas odontológicas; resina; raio-x; obturações; consulta orientação preventiva e profilática; profilaxia; aplicação tópica de flúor; selante por dente; extração de dente decíduo; extração de dentes permanente; R.Amalgama; RAI 1 Face; R.Amalgama 2 Faces; R.Amalgama 3 ou mais faces; Rest.resinafoto Ce III e IV, V por face; Tartarectomia por arcada; Pupotomia por dente decíduo; capeamento pulpar; pupotomi dente permanente com hidróxido de cálcio; visitas domiciliares tanto na zona urbana quanto na zona rural; palestras comunitárias e realização de outros serviços odontológicos necessários.		

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

<b>Cargo</b>	<b>ENFERMEIRO PSF</b>		
<b>Vagas</b>	02		
<b>Reserva Técnica</b>	06		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Curso Superior Completo com bacharelado em Enfermagem, com registro profissional junto ao COREN		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 2.000,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Específica	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Exercer as atividades na área da enfermagem junto ao Programa de Saúde da Família – PSF, nas diversas unidades do sistema de saúde municipal; realizar atividades que levem aos cuidados diretos na área da enfermagem, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; consulta de enfermagem, solicitação de exames complementares, prescrever/transcrever medicações dentro da sua área de atuação, promover o planejamento, gerenciamento, coordenação, execução e avaliação da unidade de serviço de enfermagem; supervisão e coordenação das ações dos agente comunitários de saúde, dos agente de combate as endemias, dos auxiliares e técnicos de enfermagem; orientar e acompanhar a saúde da mulher e pré-natal; prevenção de câncer uterino, de mama e cérvico; orientar as famílias quanto ao controle de verminoses, hipertensão e diabetes; endemias, doenças respiratórias, etc.; Realização de visitar domiciliares e palestras comunitárias; acompanhamento da aplicação do receituário medico; realização de curativos; auxilio nos procedimentos cirúrgicos; e o desempenho e outras atividades correlatas.		

<b>Cargo</b>	<b>FARMACÊUTICO</b>		
<b>Vagas</b>	01		
<b>Reserva Técnica</b>	03		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Curso Superior Completo com bacharelado em Farmácia, com registro profissional junto ao Conselho competente.		
<b>Carga Horária Semanal</b>	20 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 1.800,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Específica	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Responsabilidade técnica/administração pela farmácia publica, compreendendo a coordenação e o controle quanto ao estoque de medicamentos; à aquisição e o fornecimento de medicamentos mediante os receituários médicos; manipulação de formas oficiais de medicamentos; preparação farmacêutica; realizar, interpretar e emitir laudos e pareceres, responsabilizando-se tecnicamente por análises clínico-laborais, desempenho de outras atividades correlatas.		

<b>Cargo</b>	<b>BIOMÉDICO</b>		
<b>Vagas</b>	01		
<b>Reserva Técnica</b>	03		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Curso Superior Completo com bacharelado em Biomédico, com registro profissional junto ao Conselho competente.		
<b>Carga Horária Semanal</b>	30 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 1.400,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Específica	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Coleta de material e realização de exames laboratoriais de rotina (hemograma, fezes, urina, etc..) quando encaminhados pelos médicos que atendem no Município de Vila Propicio – Go e outras tarefas correlatas.		

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

<b>Cargo</b>	<b>PROCURADOR DO MUNICIPIO</b>		
<b>Vagas</b>	01		
<b>Reserva Técnica</b>	03		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Curso Superior Completo com bacharelado em Direito, com registro profissional junto a Ordem dos Advogados do Brasil (Advogado).		
<b>Carga Horária Semanal</b>	20 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 2.000,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Específica	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Representar a Administração Pública Municipal na esfera judicial; prestar consultoria e assessoramento jurídico à Administração Pública; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônio e interesse público; integrar comissões processantes; gerenciar recursos humanos e materiais da Procuradoria Municipal.		

<b>Cargo</b>	<b>PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO</b>		
<b>Vagas</b>	52		
<b>Reserva Técnica</b>	165		
<b>PNE</b>	03		
<b>Habilitação Mínima</b>	Graduação em Pedagogia ou Pós Graduação nos termos do artigo 64 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. (LDB)		
<b>Carga Horária Semanal</b>	30 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 622,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Específica	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Avaliar os planos de aula, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação curricular; ministrar aulas em suas turmas, utilizando métodos e técnicas de ensino adequado ao conteúdo e a clientela; avaliar o rendimento escolar dos alunos e participar do processo de recuperação de aprendizagem; participar das atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela unidade escolar; participar de encontros, reuniões, treinamentos, simpósios e seminários com fins educacionais, promovidos pela pasta e por outros órgãos; exercer funções de coordenação e direção a nível de unidade escolar; elaborar e divulgar relatório anual das atividades desenvolvidas; desempenhar outras tarefas semelhantes.		

<b>Cargo</b>	<b>PROFESSOR P III</b>		
<b>Vagas</b>	38		
<b>Reserva Técnica</b>	120		
<b>PNE</b>	02		
<b>Habilitação Mínima</b>	Ensino médio completo na modalidade magistério mais licenciatura plena, e pós-graduação, com habilitação específica em área própria, para docência nas séries do ensino fundamental, médio e no ensino infantil.		
<b>Carga Horária Semanal</b>	30 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 622,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Específica	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Elaborar, executar e avaliar planos de aula, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação curricular; ministrar aulas em suas turmas, utilizando métodos e técnicas de ensino adequado ao conteúdo e a clientela; avaliar o rendimento escolar dos alunos e participar do processo de recuperação de aprendizagem; manter atualizados os seus diários de classe como fonte de informações, a cerca das atividades desenvolvidas, da freqüência e do aproveitamento escolar; participar das atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela unidade escolar; participar de encontros, reuniões, treinamentos, simpósios e seminários com fins educacionais, promovidos pela pasta e por outros órgãos; exercer funções de coordenação e direção a nível de unidade escolar; elaborar e divulgar relatório anual das atividades desenvolvidas; desempenhar outras tarefas semelhantes.		

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

<b>Cargo</b>	<b>FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E VIGILANCIA SANITARIA</b>		
<b>Vagas</b>	02		
<b>Reserva Técnica</b>	06		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Nível médio e/ou equivalente		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 622,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	100,00 pontos
	Específica	10 Questões	
<b>Descrição Sumária</b>	Fiscalizar o saneamento básico e proteção sanitárias no perímetro urbano; fiscalizar a realização de inquérito e levantamentos sanitários e epidemiológicos; organizar sistema público de coleta de lixo, bem como entulhos e/ou materiais nas vias públicas impedindo ou dificultando o acesso da população; fiscalizar a criação indevida de animais no perímetro urbano; inspecionar estabelecimentos de uso coletivo e de recreação; fiscalizar construções que não acompanham o Código de Postura e/ou Plano Diretor do Município, bem como barracas em praças públicas; executar tarefas que visem o melhor desempenho do ordenamento urbano; exercer a ação fiscalizadora, de controle e orientação de saúde nos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, que comercializam gêneros alimentícios, de higiene pessoal, de estabelecimento de saúde e similares, para fazer cumprir a legislação vigente; efetuar o controle sanitário, promovendo a fiscalização e controle dos atos e fatos que tenham reflexo na saúde pública; realizar a inspeções sanitárias em locais definidos pelo Órgão de Vigilância Sanitária; promover ações educativas em vigilância sanitária; desempenhar outras tarefas semelhantes.		

<b>Cargo</b>	<b>MONITOR ESPORTIVO</b>		
<b>Vagas</b>	02		
<b>Reserva Técnica</b>	06		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Nível médio e/ou equivalente		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 622,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	100,00 pontos
	Específica	10 Questões	
<b>Descrição Sumária</b>	Executar e elaborar as tarefas relacionadas com o ensino da educação física e práticas desportivas em geral, sob supervisão de técnico especializado; auxiliar nas atividades de recreação e lazer junto à comunidade e pessoas portadoras de deficiência; desenvolver atividades de terapia ocupacional com idosos; colaborar na realização de exames de suficiência física; auxiliar na promoção de atividades esportivas; atender aos professores em quadra e eventos diversos, colaborando no desenvolvimento das atividades programadas; auxiliar na execução dos exercícios definidos por fisioterapeuta, utilizando a reabilitação de indivíduos com diversos graus de comprometimento físico; desempenhar outras tarefas semelhantes.		

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

<b>Cargo</b>	<b>MONITOR DE CRECHE</b>		
<b>Vagas</b>	11		
<b>Reserva Técnica</b>	36		
<b>PNE</b>	01		
<b>Habilitação Mínima</b>	Nível médio e/ou equivalente		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 622,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	100,00 pontos
	Específica	10 Questões	
<b>Descrição Sumária</b>	Executar atividades recreativas de lazer para crianças visando o equilíbrio sócio-emocional da mesma; desenvolver atividades lúdicas e recreativas visando o desenvolvimento psicopedagógico e sócio-emocional; desenvolver atividades de recreação livre respeitando o interesse da criança, visando desenvolver a criatividade; cuidar da higiene pessoal das crianças internas nos estabelecimentos de assistência à infância; ensinar os bons hábitos de higiene e disciplinar; cuidar da ordem e higiene do ambiente de trabalho; desempenhar outras tarefas semelhantes.		

<b>Cargo</b>	<b>TÉCNICO ENFERMAGEM PSF</b>		
<b>Vagas</b>	02		
<b>Reserva Técnica</b>	06		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Nível médio completo comprovado mediante diploma, ou certidão expedida pela unidade de ensino, onde conste que o candidato concluiu o ensino médio acompanhado do histórico escolar + Comprovante de Conclusão de Curso Técnico de Enfermagem - COREN		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas semanais segundo escala a ser determinada pela Secretaria Municipal de Saúde		
<b>Vencimento</b>	R\$ 800,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	100,00 pontos
	Específica	10 Questões	
<b>Descrição Sumária</b>	Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; executar atividades na prevenção e no controle das doenças transmissíveis, infecção hospitalar e programas de vigilância epidemiológica; executar tratamento especificados, prescritos ou de rotina; realizar testes e proceder à leitura para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratorial; prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatório; cumprir e fazer cumprir as prescrições médicas relativas ao doente e auxiliar em intervenções cirúrgicas, acompanhando o tratamento; desenvolver outras atividades correlatas previstas no plano de carreira pelo PSF.		

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

<b>Cargo</b>	<b>AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ACD PSF</b>		
<b>Vagas</b>	02		
<b>Reserva Técnica</b>	06		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Nível médio completo + Certificado de Conclusão do Curso de ACD referendado pelo CRO.		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 622,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	100,00 pontos
	Específica	10 Questões	

<b>Descrição Sumária</b>	<p>Desenvolver atividades auxiliares e técnicas nos serviços de odontologia, através de participações em programas que visem à preservação, manutenção, recuperação e elevação do nível de saúde da coletividade, bem como atividades de apoio ao tratamento médico, cirúrgico e odontológico, sob supervisão do cirurgião dentista, auxiliando na instrumentação e administração da clínica. Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sob prevenção e tratamento das doenças bucais; colaborar nos programas educativos de programa bucal, bem como fazer demonstração de técnicas de escovação; instrumentar o cirurgião dentista junto com a cadeira giratória; proceder a limpeza e a anti-asepsia do campo operatório antes e após aos atos cirúrgicos; confeccionar e reparar dentaduras ou demais aparelhos de prótese dentária, guiando-se pelas impressões tomada de cera, utilizando moldações negativas e positivas, modelando-as em gesso e fundindo metais diversos para possibilitar a substituição total ou parcial do conjunto dentário natural; executar em cera moldes de peças dentárias, como placas, dentaduras, coroas e pontes removíveis, valendo-se de modelos positivos da boca do cliente e utilizando ferramentas manipulativas, para prestar a adaptação das peças; eliminar pequenas deficiências nas superfícies das peças dentárias confeccionadas, valendo-se de esmeriladores articuladas ou flexível, rebolos, lixas ou outro material de polimento, para das as mesmas o acabamento requerido; desempenhar outras tarefas semelhantes pelo PSF.</p>		
--------------------------	--	--	--

<b>Cargo</b>	<b>EXECUTOR ADMINISTRATIVO I</b>		
<b>Vagas</b>	10		
<b>Reserva Técnica</b>	30		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Segundo grau incompleto		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 622,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	100,00 pontos
	Específica	10 Questões	

<b>Descrição Sumária</b>	<p>Avaliar na execução de tarefas nas áreas financeiras, orçamentária, de material, patrimônio, recursos humanos e outras ligadas as atividades meio e fins do órgão; auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral; auxiliar na implantação e execução em dados apurados, revendo os serviços executados; localizar os desvios, erros e omissões em dados apurados, revendo os serviços executados; auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, notas, faturas e documentos; auxiliar na elaboração de mapas e demonstrativos; operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos; executar tarefas de datilografia, mecanografia e de secretaria geral; controlar, externamente, o andamento de processos e documentos, efetuar registros em livros, fichas e formulários; auxiliar nas tarefas relativas a aquisição de material e nos controles internos bem como na sua distribuição; identificar, ativando as devidas plaquetas em todo material permanente e equipamentos, verificar o uso e estado do material permanente; auxiliar no exame e controle dos pedidos de fornecimento de material, levantar material inservível existente para fins da baixa; auxiliar no preparo e controle de fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo dos servidores; auxiliar e participar da catalogação e classificação de material bibliográfico; auxiliar nas tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais periódicos e outras publicações; auxiliar em trabalho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos; auxiliar nos processos licitatórios e nas aquisições de material; rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos; executar os trabalhos de datilografia em geral, reproduzindo textos manuscritos, impressos ou ditados, copiar cartas, documentos, tabelas, quadros e outros; desempenhar outras tarefas semelhantes.</p>		
--------------------------	--	--	--

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

<b>Cargo</b>	<b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>		
<b>Vagas</b>	02		
<b>Reserva Técnica</b>	06		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Nível médio incompleto e experiência comprovada; Registro no órgão competente.		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 622,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	100,00 pontos
	Específica	10 Questões	
<b>Descrição Sumária</b>	Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência enfermagem; executar atividade na prevenção e no controle das doenças transmissíveis, infecção hospitalar e programas vigilância, epidemiológica; executar tratamentos específicos prescritos ou de rotinas, ministrando medicamentos pro via oral e parenteral, realizando controle hídrico; realizar testes e proceder a sua leitura, para subsídios de diagnósticos, colher material para exames laboratoriais; cumprir ou fazer cumprir as prescrições médicas relativas aos doentes e auxiliar em intervenções cirúrgicas, acompanhando o tratamento; providenciar as esterilizações das salas de cirurgias e obstetrícia e do instrumental a ser utilizado, mantendo-os sempre em condições de uso imediato; participar da ação de vigilância epidemiológica, coletando notificações, atuando em bloqueios, investigando surtos, busca de faltosos, tabulação de análise de dados de morbidades; orientar e conscientizar a comunidade, efetuando, ocasionalmente, visitas domiciliares, preparando e proferindo palestras, enfatizando a atenção primária a saúde e ao saneamento básico; auxiliar na prestação de primeiros socorros e programar os cuidados de enfermagem necessários a cada caso; manter permanente contato com os médicos e chefes de clinicas e enfermeiras, para promover integral colaboração dos serviços de enfermagem com os de manutenção adequada na assistência de enfermagem ao paciente; desempenhar outras tarefas semelhantes.		

<b>Cargo</b>	<b>MERENDEIRA</b>		
<b>Vagas</b>	06		
<b>Reserva Técnica</b>	18		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Primeiro grau incompleto		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 622,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	100,00 pontos
	Específica	10 Questões	
<b>Descrição Sumária</b>	Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os, armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os, medindo-os de acordo com o cardápio do dia para facilitar a utilização dos mesmos; distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais; registrar número das refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios para possibilitar cálculos estatísticos; elaborar a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos dos comensais; efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades para manter o estoque e outros extravios; manter a ordem higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes; desempenhar outras tarefas semelhantes.		

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

<b>Cargo</b>	<b>MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE</b>		
<b>Vagas</b>	04		
<b>Reserva Técnica</b>	12		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Primeiro grau incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, nível "D"		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 622,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	100,00 pontos
	Específica	10 Questões	
<b>Descrição Sumária</b>	Dirigir com documentação necessárias os veículos de passeio, furgão ou similar, utilizados no transporte de pessoas e/ou cargas; manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário o seu abastecimento; verificar o funcionamento do sistema elétrico do veículo, radiadores e nível da bateria do veículo sob sua responsabilidade; verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço e substituindo-os quando necessário; executar pequenos reparos de emergência e zelar pela limpeza e conservação do veículo; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; submeter-se a exames legais quando forem exigidos; cumprir com a regulamentação do setor de transportes; registrar o mapa de controle, dados referentes a itinerários, horário de saída e chegada e outros; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas semelhantes.		

<b>Cargo</b>	<b>MOTORISTA DE AMBULÂNCIA</b>		
<b>Vagas</b>	03		
<b>Reserva Técnica</b>	09		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Primeiro grau incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, nível "D"		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 622,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	100,00 pontos
	Específica	10 Questões	
<b>Descrição Sumária</b>	Dirigir com documentação necessárias os veículos de passeio, furgão ou similar, utilizados no transporte de pessoas e/ou cargas; manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário o seu abastecimento; verificar o funcionamento do sistema elétrico do veículo, radiadores e nível da bateria do veículo sob sua responsabilidade; verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço e substituindo-os quando necessário; executar pequenos reparos de emergência e zelar pela limpeza e conservação do veículo; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; submeter-se a exames legais quando forem exigidos; cumprir com a regulamentação do setor de transportes; registrar o mapa de controle, dados referentes a itinerários, horário de saída e chegada e outros; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas semelhantes.		

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

<b>Cargo</b>	<b>MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO</b>		
<b>Vagas</b>	03		
<b>Reserva Técnica</b>	09		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Primeiro grau incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, nível "D"		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 622,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	100,00 pontos
	Específica	10 Questões	
<b>Descrição Sumária</b>	<p>Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e o óleo do cárter e testar os freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento; dirigir o caminhão, carreta ou ônibus, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para transportar passageiros ou conduzi-los aos locais de carga e descarga; zelar pela documentação de carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la as autoridades competentes, quando solicitadas, nos postos de fiscalização; providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado; controlar a carga e descarga do material transportável; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; registrar o mapa do controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas semelhantes.</p>		

<b>Cargo</b>	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS</b>		
<b>Vagas</b>	02		
<b>Reserva Técnica</b>	06		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Primeiro grau incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, nível "C"		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 622,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	100,00 pontos
	Específica	10 Questões	
<b>Descrição Sumária</b>	<p>Operar tratores, colheitadeiras e valetadeiras com os seus respectivos implementos; realizar operações de aração, gradagem, plantio, roçagem, valetamento, conservação de solo, colheita e transportes; efetuar o engate e regulagem dos implementos; efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como: lubrificações, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros; fazer as modificações necessárias na regulagem da máquina, mudando o eletrodo, o tipo de acabamento, os canos de usinagem e o posicionamento das peças; desempenhar outras tarefas semelhantes.</p>		

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

<b>Cargo</b>	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>		
<b>Vagas</b>	03		
<b>Reserva Técnica</b>	09		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Primeiro grau incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, nível "C"		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 622,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	100,00 pontos
	Específica	10 Questões	
<b>Descrição Sumária</b>	Operar tratores, motoniveladores, moto-scrapers, pá-mecânica, rolos compressores, pavimentadora, compactadores e valetadeiras com os respectivos equipamentos; efetuar o engate e regulagem dos implementos; efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como: lubrificações, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros; efetuar terraplanagem e limpeza em locais de obras; abrir valas e valetas para montagem de adutoras e esgoto; conduzir e controlar a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre superfície de ruas ou rodovias; fazer as modificações necessárias na regulagem da máquina, mudando o eletrodo, o tipo de acabamento, os canos de usinagem e o posicionamento das peças; realizar o controle da qualidade de trabalho executado e horas trabalhadas; desempenhar outras tarefas semelhantes.		

<b>Cargo</b>	<b>VIGIA</b>		
<b>Vagas</b>	07		
<b>Reserva Técnica</b>	21		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Primeiro grau incompleto		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 622,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português	20 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	100,00 pontos
	Específica	10 Questões	
<b>Descrição Sumária</b>	Exercer vigilância diurna e noturna nos diversos órgãos públicos municipais; fazer rondas de inspeção de acordo com os intervalos fixados; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias; fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio público do município; desempenhar outras tarefas semelhantes.		

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

<b>Cargo</b>	<b>GARI</b>		
<b>Vagas</b>	05		
<b>Reserva Técnica</b>	15		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Ensino Básico Incompleto. A escolaridade poderá ser comprovada via de Declaração firmada pela Secretaria Municipal de Educação ou por Unidade de Ensino, onde conste que o candidato é alfabetizado.		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 622,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português e Matemática	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Coletar o lixo urbano da cidade acondicionado em tambores ou sacos plásticos dispostos nas vias públicas; varrer vias publicas, praças e onde for necessário; trabalhar no apoio aos serviços de coleta de entulho ou lixo, com a utilização de pá, zelar bem de todo equipamento de trabalho; desempenhar outras atividades semelhantes exclusivamente na área de limpeza urbana.		

<b>Cargo</b>	<b>AUXILIAR DE LIMPEZA</b>		
<b>Vagas</b>	08		
<b>Reserva Técnica</b>	24		
<b>PNE</b>	-		
<b>Habilitação Mínima</b>	Ensino Básico Incompleto. A escolaridade poderá ser comprovada via de Declaração firmada pela Secretaria Municipal de Educação ou por Unidade de Ensino, onde conste que o candidato é alfabetizado.		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 622,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português e Matemática	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Proceder a limpeza diária das repartições publicas, inclusive faxinas gerais mais completas; limpar e lavar pratos, vasilhames, talheres, equipamentos e acessórios de cozinha; zelar para que o material e equipamentos de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança; auxiliar no preparo de alimentos quando solicitado; plantar, zelar, regar, podar gramas, flores e hortaliças; coletar e entregar correspondências internas e externas; executar serviços externos; controlar a entrada e saída de pessoas da repartição; preparar cafés, chás, sucos e servir quando solicitado; desempenhar outras atividades semelhantes.		

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

<b>Cargo</b>	<b>BRAÇAL</b>		
<b>Vagas</b>	11		
<b>Reserva Técnica</b>	36		
<b>PNE</b>	01		
<b>Habilitação Mínima</b>	Ensino Básico Incompleto. A escolaridade poderá ser comprovada via de Declaração firmada pela Secretaria Municipal de Educação ou por Unidade de Ensino, onde conste que o candidato é alfabetizado.		
<b>Carga Horária Semanal</b>	40 horas		
<b>Vencimento</b>	R\$ 622,00		
<b>Provas/Questões/Pontuação</b>	Português e Matemática	20 Questões	100,00 pontos
<b>Descrição Sumária</b>	Coletar o lixo urbano da cidade acondicionado em tambores ou sacos plásticos dispostos nas vias públicas; realizar serviço braçal no corte e poda de arvores, roçagem e capina; realizar serviço braçal de transporte de pedras, bloquetes, madeiras, materiais básicos de construção, etc., trabalhar quando necessário no trator ou caminhão de coleta de lixo; varrer vias públicas; trabalhar no aterro sanitário; trabalhar no apoio aos serviços de coleta de entulho ou lixo, com a utilização de pá, jogando material coletado para dentro da carreta ou caminhão; apoio nas atividades necessárias de nível primário; fazer manutenção das redes de galerias de águas pluviais, desentupimento de bocas de lobos, limpeza de sarjetas, pinturas de meios-fios e outros, bem como o manuseio de ferramentas, tais como: cavadeira, enxadão, enxada, foice, facão, picareta, alavanca, machado ou motor-serra; zelar bem por todo equipamento de trabalho. Na área de apoio: participar de frentes de serviços na zona rural e em especial na manutenção das estradas vicinais do município e outros serviços correlatos.		

Vila Propício, 14 de fevereiro de 2012.

**TEODORO DE ARAUJO ARAGÃO FILHO**  
Prefeito Municipal

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2012**  
**ANEXO II – Conteúdo Programático**

**Português**

**Nível Superior:** Interpretação de textos; níveis de linguagem; tipos de discurso; ortografia; formação de palavras; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação pronominal; crase; pontuação; análise sintática; figuras de linguagem; funções da linguagem.

**Nível Médio:** Interpretação de textos; ortografia, acentuação gráfica; pontuação; crase; classe de palavras; concordância nominal e verbal; regência verbal; colocação pronominal; estrutura das palavras; figuras de linguagem; níveis da linguagem.

**Nível Médio Incompleto:** Interpretação de textos; ortografia, acentuação gráfica; pontuação; crase; classe de palavras; concordância nominal e verbal; regência verbal; colocação pronominal.

**Nível Fundamental Incompleto:** Interpretação de texto. Conhecimento da língua: ortografia; pontuação; acentuação, emprego do pronome; fonemas e sílabas, coletivos e substantivos.

**Nível Básico Incompleto:** Interpretação de texto. Conhecimento da língua: ortografia; pontuação; acentuação, diminutivo e aumentativo, feminino e masculino, fonemas e sílabas.

**Matemática**

**Nível Médio:** Expressão numérica e algébrica; Conjuntos; Razão; Proporção; Regra de três; Porcentagem; Juros Simples e Juros Compostos; Equação do 1º e 2º grau; Função polinomial do 1º e 2º grau; Progressões; Geometria plana; Análise Combinatória: (Permutação, Arranjos, Combinação); Probabilidade; Estatística básica; Medidas de Comprimento e Superfície; Medidas de volume e Capacidade; Medida de Massa e Noções de lógica

**Nível Médio Incompleto:** Sistema de Numeração: operação com números naturais, decimais e fracionários; Razão, proporção, regra de três simples, porcentagem e noções de lógica.

**Nível Fundamental Incompleto:** Noções básicas de matemática, principalmente relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão; Sistema de numeração; Figuras planas e formas; números naturais; Múltiplos e Divisores; Frações; operações com frações; representação decimal; operações com decimal; números inteiros, porcentagem e Noções de lógica.

**Nível Básico Incompleto:** Noções básicas de matemática, principalmente relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão; Noções de lógica.

**Específicas**

**Profissional da Educação –** Concepção de gestão: teoria, princípios e valores. Perspectivas da Gestão Escolar e Implicações. Educação e Gestão Descentralizada. Relação entre Políticas públicas e gestão democrático-participativa. Conhecimento e reflexão sobre a prática da gestão. Autonomia da Escola e Democratização. Escola e Luta de Classes: implicações sócio-econômicas e bases institucionais, relação especialista, escola e sociedade: a divisão do trabalho na sociedade e na escola, a crítica e novas perspectivas. Tendências atuais do trabalho do pedagogo e o planejamento educacional, o trabalho do pedagogo e a responsabilidade na qualidade de ensino. A atuação do pedagogo e a capacitação docente em serviço. O pedagogo e processo de ensino. Planejamento didático, sistematização do saber produzido na escola, avaliação de aprendizagem. O pedagogo: da competência técnica ao compromisso político. Planejamento e Avaliação. Projeto Pedagógico. **Conhecimentos Pedagógicos:** Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, relação professor - aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos didáticos e avaliação pedagógica. Avaliação escolar. Projeto pedagógico e didático.

# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO

**Enfermeiro PSF** – Princípios, código, lei e decreto que regulamentam o exercício profissional e os direitos do cliente; **Administração em enfermagem:** Teorias da administração e os serviços de enfermagem, estrutura organizacional e os serviços de enfermagem, metodologia de planejamento na enfermagem, manuais de enfermagem, administração de recursos materiais na enfermagem, dimensionamento de pessoal de enfermagem, recrutamento e seleção de pessoal de enfermagem, escalas de distribuição de pessoal de enfermagem, supervisão de enfermagem, avaliação de desempenho do pessoal de enfermagem, educação continuada em enfermagem, liderança em enfermagem, sistema de informação em enfermagem, planejamento da assistência de enfermagem e auditoria em enfermagem; **Noções de nutrição e dietética;** **Fundamentos de enfermagem:** Regimento do serviço de enfermagem, processo de enfermagem (sistematização da assistência de enfermagem), normas gerais do serviço de enfermagem, rotinas do serviço de enfermagem (admissão, alta, transferência, óbito, coleta de material para exame, preparo para cirurgia, limpeza terminal, solicitação de manutenção de equipamentos), anotações no prontuário do paciente, assistência de enfermagem no atendimento do paciente: verificação de sinais vitais, administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais), aplicação de calor e frio, cateterismo vesical, sondagem gástrica, curativo (técnicas e tipos de curativos), ataduras, oxigenoterapia, higiene, controle de eliminações e terminologia de enfermagem; **Programa nacional de imunização:** conceito, importância, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio); **Enfermagem em doenças infecto-contagiosa e sexualmente transmissível:** Agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica; **Noções Gerais Sobre Legislação Do Sistema Único De Saúde (Sus); Enfermagem Em Situações De Urgências E Emergências:** Conceituação de Serviços de Urgência e Emergência, aspectos Éticos e Legais em Urgências, passos da avaliação de emergência (Corpo Humano por inteiro), Intervenções de enfermagem ao cliente com alterações clínicas, Intervenções de enfermagem ao cliente com alterações cardíaco-respiratória e circulatória, Intervenções de enfermagem ao cliente com alterações traumatológicas (escala de coma de Glasgow, atendimento primário e secundário a vítima de trauma, exame pupilar, tipos de ferimentos e etc), Intervenções de enfermagem ao cliente com alterações cutâneas ( queimaduras, acidentes com animais peçonhentos e mordedura de animais); **Enfermagem Médica:** Assistência de enfermagem aos pacientes com distúrbios no: aparelho gastrointestinal, aparelho respiratório, aparelho cardiovascular, aparelho renal, aparelho endócrino e aparelho locomotor; **Enfermagem Cirúrgica:** Assistência de enfermagem nos períodos pré-operatórios, trans-operatório, pós-operatório; Feridas (conceitos, tipos, processo de cicatrização e tratamento local); Terminologia cirúrgica; **Enfermagem Na Saúde Mental:** Emergências psiquiátricas, transtornos psiquiátricos, tratamento psiquiátrico e assistência de enfermagem ao paciente psiquiátrico; **Enfermagem Materno-Infantil:** Assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério, assistência de enfermagem nas complicações decorrentes da gravidez, assistência de enfermagem ao recém-nato normal e prematuro, assistência de enfermagem na clínica ginecológica e na prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama; **Assistência De Enfermagem À Criança:** no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções-respiratórias agudas, no controle das principais verminoses e alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame); **Enfermagem No Centro Cirúrgico e Centro de Material Esterilizado; Prevenção E Controle De Infecções Hospitalares; Noções De Biosegurança;**

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

# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO

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

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

**Procurador do Município** – DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição. Conceito. Classificação; 2. Normas constitucionais. Leis constitucionais e complementares. Emendas e revisão da constituição. Disposições transitórias. 3. Inconstitucionalidade e seus controles. Ação Declaratória de Constitucionalidade. 4. Princípios constitucionais. Os princípios constitucionais da Administração Pública. 5. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos Sociais. Mandado de Segurança, *habeas corpus*, *habeas data*, mandado de injunção e ação popular. 6. Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro. 7. Federação brasileira. Atribuições constitucionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 8. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e controle financeiro e orçamentário. Tribunal de Contas. 9. Poder Executivo. Organização. Competência. 10. Funções Essenciais à Justiça. 11. Poder Judiciário. Tribunais e Juizes Federais. Tribunais e Juizes Estaduais. 12. Regime constitucional dos servidores públicos. 13. Ordem econômica e social na Constituição. Intervenção do Estado no domínio econômico. Seguridade social. 14. Educação e cultura. 15. Regime constitucional da propriedade. Meio ambiente.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Relação jurídico-administrativa. A personalidade de direito público. Pessoa Administrativa. 2. Órgão administrativo. Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. 3. A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. 4. Organização administrativa brasileira: princípios fundamentais. Administração direta e indireta. 5. Autarquia. 6. Sociedade de Economia Mista. 7. Empresa Pública. 8. Fundações instituídas pelo Poder Público. 9. Atos administrativos. Formação - elementos, procedimentos administrativo; validade; eficácia; auto-executoriedade. 10. Atividade discricionária da Administração Pública. Limites. Controle. 11. Licitação e contrato administrativo. Lei n. 8.666/93 e posteriores alterações. 12. Polícia administrativa - conceito, e requisitos de seu exercício. As liberdades públicas e o poder de polícia. 13. Serviço público. Concessão,

# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO

autorização e permissão de serviço público. 14. Bens públicos - disciplina legal. 15. Limitações do direito de propriedade: desapropriação, requisição e servidão administrativa. 16. A Fazenda Pública em juízo. Controle da legalidade dos atos administrativos. Responsabilidade civil do Estado. 17. Função Pública. Regime Jurídico dos servidores públicos - cargos de provimento efetivo: provimento, estágio probatório, estabilidade; cargos de provimento em comissão. Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. 18. Parceria Público-Privada.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. Direito Tributário. Princípios. O Código Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. 2. Norma tributária. Espécies. Vigência. Interpretação e aplicação. 3. Obrigação tributária. Estrutura e elementos constitutivos. Espécies. Fato gerador. Sujeitos ativo e passivo. 4. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. 5. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. 6. Garantias e privilégios do crédito tributário. 7. Tributo. Conceito. Natureza jurídica. Espécies. 8. Impostos municipais. 9. Taxas e contribuições municipais. 10. Autuações. Processo administrativo tributário. Conselho de Contribuintes. Competência.

**DIREITO MUNICIPAL:** 1. Município. Autonomia. Limites. Competência privativa e concorrente. 2. Lei Orgânica Municipal. Natureza. Conteúdo. A Lei Orgânica e as Constituições federal e estadual. A Lei Orgânica e as leis municipais. 3. Estatuto da Cidade. 4. Processo legislativo municipal. Iniciativa privativa. Urgência. 5. Poderes políticos municipais. Competência. Controle. 6. Administração municipal – composição. Administração direta e indireta: órgãos e entidades. 7. Poder de polícia municipal. 8. Solo urbano – utilização, regulamentação. Plano Diretor. 9. Proteção ao meio ambiente – competência e responsabilidade do Município. Legislação ambiental. 10. Código de Trânsito brasileiro – competência do Município. 11. Patrimônio histórico e artístico das cidades. 12. Regime jurídico do servidor Público. 13. Regime de Previdência dos Servidores Municipais. 14. Lei de Responsabilidade Fiscal. 15. Advocacia municipal e competência da Procuradoria Municipal. Procurador de Município – direitos e deveres.

**DIREITO CIVIL:** 1. Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. 2. Das pessoas naturais e jurídicas. Personalidade. Capacidade. Sociedades mercantis. 3. Fatos, atos e negócios jurídicos – requisitos. Modalidades, forma e prova dos atos jurídicos. Nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. 4. Responsabilidade civil por atos ilícitos. 5. Dos bens e suas espécies. Bens públicos e privados. 6. Da posse. Conceito e classificação, aquisição, efeitos e perda. Proteção possessória. 7. Da propriedade. Domínio. Tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade. 8. Dos direitos reais. Tipos. Aquisição e perda. Enfiteuse. Direitos reais sobre coisas alheias. Direitos reais de garantia. 9. Obrigações – conceito, constituição, modalidades e efeitos. Obrigações civis e comerciais. 10. Contratos – conceito, classificação, elementos, constituição, extinção e efeitos. A autonomia da vontade e a ordem pública. 11. Registros públicos.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA:** 1. Jurisdição e competência. 2. Ação: conceito, natureza jurídica. Condição e classificação das ações. 3. Processo: conceito, natureza jurídica e pressupostos processuais. Procedimentos ordinário e sumário. 4. Atos processuais: regras gerais, forma, tempo, prazos e comunicação processual. Preclusão. Nulidades. 5. Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Oposição, nomeação à autoria. Denúnciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. 6. Formação, suspensão e extinção do processo. 7. Petição inicial. Requisitos. Inépcia. Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. 8. Resposta do réu: exceção, contestação, reconvenção. Revelia e seus efeitos. 9. Audiência de instrução e julgamento. 10. Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. 11. Sentença. Coisa julgada material e formal. 12. Processo de execução. Título judicial e extrajudicial. Embargos à execução. 13. Medidas cautelares. Antecipação da tutela. 14. Ação declaratória incidental. 15. Procedimentos Especiais. 16. Duplo Grau de Jurisdição. Recursos. Incidente de Uniformização de Jurisprudência. Ação Rescisória. 17. Mandado de Segurança. 18. Ação popular e ação civil pública. 19. Reclamação e correição. 20. Organização Judiciária do Estado de Goiás.

**DIREITO PENAL e PROCESSUAL PENAL:** 1. Norma penal: interpretação e limites de vigência no tempo e no espaço. 2. Crime: conceito, sujeitos, objetos e circunstâncias. 3. Causas de exclusão da ilicitude e da culpabilidade. Extinção da punibilidade. 4. Crimes contra o patrimônio e crimes contra a fé pública. 5. Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionários contra a Administração em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em geral e crimes contra a Administração da

# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO

Justiça. 6. Procedimento penal. Inquérito policial. Ação penal e ação civil. 7. *Notitia criminis*. Jurisdição Penal. 8. A instrução criminal nos crimes contra a Administração Pública. 9. *Habeas Corpus*. 10. Processo e julgamento nos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Responsabilidade penal do Prefeito.

**DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO:** 1. Relações de trabalho: empregado e empregador. 2. Contrato Individual de Trabalho: natureza jurídica; duração; alteração; suspensão e interrupção; nulidade e efeitos; término. Contrato de trabalho com a Administração Pública. 3. Duração e condições de trabalho – jornada, repouso, trabalho extraordinário e trabalho noturno, férias. Condições especiais de trabalho – segurança, higiene e medicina do trabalho; adicionais de periculosidade e insalubridade; trabalho da mulher, da criança e do adolescente. 4. Estabilidade e garantia de emprego. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. 5. Fiscalização, autuação e imposição de multas. Recursos. Inscrição e cobrança. 6. Da Justiça do Trabalho: organização e funcionamento. 7. Do Ministério Público do Trabalho: atribuições e competência. 8. Direito Processual do Trabalho: princípios gerais; autonomia; singularidade. 9. Atos, termos e prazos processuais. Nulidades dos atos processuais. Preclusão e perempção. Exceções. Conflitos de jurisdição. Audiências. Provas. Da decisão e sua eficácia. O *ius postulandi*. 10. Dissídio individual: sujeitos, classificação, condições da ação, rito. Privilégios da Fazenda Pública. Aplicação subsidiária do direito comum. 11. Execução. Execução provisória e definitiva. Execução contra a Fazenda Pública. Precatório e intervenção. 12. Recursos no processo trabalhista: espécies; pressupostos de admissibilidade; efeitos. 13. Prescrição. Decadência.

**Biomédico** – Tópicos gerais - preparo de soluções; preparo de padrões para controle de qualidade; limpeza de material; sistema internacional de medidas; anticoagulantes; coleta de amostras. Bioquímica – determinações bioquímicas; determinações enzimáticas; determinações das provas funcionais; eleioforese na bioquímica clínica; espectrofotometria. Hematologia - estudo dos glóbulos vermelhos; estudo dos glóbulos brancos; estudo das plaquetas; imuno-hematologia. Bacteriologia - meios de cultura; esterilização; coloração; coproculturas; orofaringeo (cultura do material); geniturinário (cultura de material); hemoculturas; antibiograma. Imunologia - reações de precipitação; reações de aglutinação; reações de hemolise; imunoensaios (técnicas). Parasitologia - protozoários intestinais; helmintos intestinais; hemoparasitas; parasito dos tecidos; técnicas laboratoriais. Urpanalise - características físicas; pesquisa dos componentes anormais; sedimentoscopia. Parte Prática - Bacteriologia; cultura de urina, cultura das secreções orofaringeo; hemocultura. Técnicas sorológicas; precipitações; reações de hemoaglutinação. Parasitologia; métodos direto; sedimentação; conceituação. Bioquímica - determinações dos componentes orgânicos do sangue; determinações dos componentes inorgânicos do sangue; determinações das enzimas de importância química. Provas funcionais - função renal; função hepática; tolerância à glicose. Uroanalise - exame sumário. Hematologia - hemograma; eritrograma; leucograma.

**Professor PIII** – Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, relação professor - aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos didáticos e avaliação pedagógica. Avaliação escolar. Projeto pedagógico e didático.

**Monitor Esportivo** – Fundamentos históricos e políticos do esporte e lazer, saúde e qualidade de vida, aprendizagem e desenvolvimento motor, atividades esportivas: técnicas pedagógicas e didáticas, planejamento e organização de atividades esportivas, conceitos do esporte, perspectiva histórica e cultural do jogo, classificação dos jogos, dança e ludicidade, recreação e lazer para portadores de necessidades especiais, primeiros socorros.

**Monitor de Creche** – Noções sobre os deveres e obrigação do monitor. Disciplina e vigilância dos alunos. Hierarquia na creche. Controle e movimentação do aluno. Orientação aos alunos quanto às normas da Creche. Colaboração na instrução e divulgação de avisos. Ações de observação e orientação dos setores sobre o comportamento dos alunos. Relações humanas. Apoio aos professores. Colaboração nas atividades extra-classe. Noções de primeiros socorros aos alunos. Estatuto da Criança e do Adolescente. Outras tarefas auxiliares inerentes ao exercício do cargo.

**Fiscal de Obras, Posturas e Vigilância Sanitária** – Legislação Tributária. Tributos. Impostos Municipais. Taxas. Contribuição de Melhoria. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Administração Tributária; Questões sobre o Código de Edificações e o Código de Posturas do Município; Doenças Transmissíveis;

# ESTADO DE GOIÁS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO

Trabalho de Grupo; Testes Imunológicos; Notificação de Doenças Transmissíveis; Orientação a Clientela com relação aos objetivos e serviços prestados pelo Centro de Saúde; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Saúde Escolar; Vacinação; Higiene; Alimentação.”

**Auxiliar de Consultório Dentário ACD (PSF) –** Noções gerais sobre atendimento. Higiene e limpeza. Utilização de materiais dentários. Saúde bucal. Arcadas dentárias (adulto e criança). Estrutura do dente. Montagem de instrumental clínico. EPI (Equipamentos de Proteção Individual). Esterilização, desinfecção e manutenção de equipamentos. Materiais usados para restaurações.

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

**Executor Administrativo I –** Gestão de documentos: protocolo, organização, arquivo e alfabetização. Ciclo vital dos documentos. Elaboração de ofícios e correspondências. Técnicas de agendamento. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades, seletividade de documentações e pautas de reuniões. Redação oficial; correspondência e redação técnica. Ética profissional. Relações públicas e interpessoais.

**Auxiliar de Enfermagem –** Relacionamento humano com o cliente, família e equipe multiprofissional. Ética profissional e noções de legislação trabalhista. Saneamento. Imunizações. Medidas de Vigilância Epidemiológica. Técnicas Básicas de Enfermagem. Normas para controle de infecção. Noções Básicas de Enfermagem Ginecológica e Obstétrica. Noções Básicas de Enfermagem Pediátrica. Noções Básicas de Enfermagem Médica e Cirúrgica. Noções Básicas de Enfermagem em Doenças Infecto-Contagiosas e sexualmente transmissíveis (Aids, Hepatite, Sarampo, Sífilis, Hanseníase, Tétano, Rubéola, Meningite Tuberculose). Noções Básicas de Nutrição e Dietética. Noções de Higiene e Segurança no Trabalho. Dengue e Cólera.

**Motorista de veículo leve –** *Legislação de trânsito:* Código Nacional de Trânsito: Normas gerais de circulação e conduta; Do cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; das Infrações; Dos crimes de trânsito; Direção defensiva; *Conhecimentos Gerais do Veículo:* Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

**Motorista de veículo pesado –** *Legislação de trânsito:* Código Nacional de Trânsito: Normas gerais de circulação e conduta; Do cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; das Infrações; Dos crimes de trânsito; Direção defensiva; *Conhecimentos Gerais do Veículo:* Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

**Motorista de ambulância –** *Legislação de trânsito:* Código Nacional de Trânsito: Normas gerais de circulação e conduta; Do cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; das Infrações; Dos crimes de trânsito; Direção defensiva; *Conhecimentos Gerais do Veículo:* Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores;

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

**Operador de Máquinas Agrícolas – Legislação de trânsito:** Código Nacional de Trânsito: Normas gerais de circulação e conduta; Do cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; das Infrações; Dos crimes de trânsito; Direção defensiva; *Conhecimentos Gerais do Veículo:* Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

**Operador de Máquinas Pesadas – Legislação de trânsito:** Código Nacional de Trânsito: Normas gerais de circulação e conduta; Do cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; das Infrações; Dos crimes de trânsito; Direção defensiva; *Conhecimentos Gerais do Veículo:* Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

**Merendeira –** Bases metabólicas da nutrição; Nutrição nos diversos ciclos de vida (gravidez e lactação, infância, adolescência, idade adulta, envelhecimento); estimativas das necessidades energéticas; forma mais saudável de alimentação; hábito alimentar a médio e longo prazos; mudanças de comportamento alimentar; consumo de frutas; consumo de verduras; consumo alimentar; re-educação alimentar e qualidade de vida; educação-prevenção de danos à saúde; componente alimentar, Serviços básicos de saúde; Técnica e dietética (características dos grupos de alimentos, seleção, aquisição, preparo e armazenamento de alimentos, planejamento de cardápio); Educação nutricional (conceitos, métodos de ensino em educação nutricional, planejamento de programas de educação nutricional); Controle higiênico sanitário dos alimentos; Doenças Transmitidas por Alimentos; Patologia da nutrição.

**Vigia –** Serviços de vigia, portaria, controle de veículos, segurança de pessoal, combate a incêndios e primeiros socorros. Proceder vigia diurna e noturna nas dependências dos edifícios e áreas próximas: cuidados básicos essenciais. Comunicação; normas de Segurança do Trabalho e Higiene; noções de hierarquia; noções de segurança; conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; conhecimento da função; formas de tratamento; atendimento ao público; telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética no trabalho. Relacionamento inter-pessoal.

Vila Propício, 14 de fevereiro de 2012.

**TEODORO DE ARAUJO ARAGÃO FILHO**  
Prefeito Municipal

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2012**

**Anexo III – Manual de Instruções**

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

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

**2** – A data, horário e local das provas serão Informados através de publicação no placar deste órgão e no site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br) , até o 10º (décimo) dia útil após o encerramento das inscrições, sendo que as mesmas serão realizadas em qualquer dia, inclusive em finais de semana (**sábado e/ou domingo**), **não havendo exceção para nenhum candidato**, por qualquer motivo alegado e terão duração de 03 (três) horas, constando de provas escritas e objetivas, todas eliminatórias e classificatórias, aplicadas no mesmo dia ou em dias alternados, a critério da coordenação do concurso, versando sobre as disciplinas especificadas no ANEXO II do edital;

**2.1** - É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso público, os quais serão divulgados no placar deste órgão e na Internet, através do endereço eletrônico [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br) .

**2.2** - Cada prova terá a pontuação máxima de 100 (cem) pontos e para que o candidato seja considerado aprovado o mesmo terá que obter uma média geral, mínima, de 50,00 (cinquenta) pontos, sendo que quando for aplicada apenas uma prova, será exigida uma pontuação mínima de 50,00 (cinquenta) pontos para aprovação do mesmo;

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

**2.4** - A média será apurada pela soma das notas de cada prova divididas pelo número de provas aplicadas, inclusive prática, se for o caso.

**2.5** - O candidato faltoso a qualquer uma das provas, bem como o que chegar após o horário determinado, será eliminado, pois os portões serão fechados no horário previsto, não havendo exceção de espécie alguma, não sendo aceita nenhuma justificativa;

**2.6** - Os candidatos aprovados e convocados serão lotados nos órgãos da Prefeitura, conforme o caso, atinentes às respectivas funções, de acordo com as necessidades e conveniência da administração, em qualquer parte do território do

# **ESTADO DE GOIÁS**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

município, estando sujeitos inclusive à transferência de locais de trabalho no curso de sua vida funcional.

**2.7** - Os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 00:30 (trinta minutos) antes do horário fixado para o início das mesmas e fechamento dos portões.

**2.8** – O candidato inscrito no concurso deverá comparecer no horário, dia e local determinado para aplicação das provas, sob pena de não participar das mesmas, munidos do seguinte:

**2.8.1** - caneta esferográfica azul ou preta;

**2.8.2** - documento oficial original de identificação;

**2.8.3** - comprovante de inscrição, não servindo apenas o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

**2.9** - Os cartões-respostas deverão ser preenchidos com caneta esferográfica preta ou azul. Caso ocorra o preenchimento com outra tinta ou a lápis será considerada em branco, obtendo o candidato nota zero na prova;

**2.9.1** - Em hipótese alguma, haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, sendo de inteira responsabilidade deste os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão, pois cada cartão já vem com o número de inscrição de cada candidato;

**2.9.2** - Deverá ser preenchido todo o quadrinho correspondente à questão escolhida pelo candidato, não valendo apenas um “x”.

**2.10** - O candidato, ao término da prova, entregará o cartão-resposta (gabarito) ao fiscal de sala. O caderno de provas poderá ser levado pelo candidato;

**2.11** – O candidato somente poderá deixar a sala de provas 01:00 (uma hora) após o início das mesmas.

**2.12** - É obrigatória a aposição da assinatura do candidato na lista de presença, sob pena de ser considerado faltoso;

**2.14** - Os 03 (três) últimos candidatos, de cada sala, terão que sair juntos, não sendo permitida a permanência de apenas 02 (dois) concorrentes na sala de provas;

**3** - O edital completo e suas alterações, caso houver, bem como o regulamento de concursos do município, estarão sempre à disposição dos candidatos ou qualquer interessado, mediante publicação no placar deste órgão e no site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br).

**4** - O gabarito das provas será publicado no site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br)., até o 5º (quinto) dia útil após a aplicação das provas;

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PROPÍCIO**

**5** - O resultado do concurso ou de cada fase será publicado no “placar” deste órgão e no site [www.ebraconconcursos.com.br](http://www.ebraconconcursos.com.br), após a conclusão do relatório, devendo o resultado final sair, no máximo, em 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados da data de realização da última prova;

Vila Propício, 14 de fevereiro de 2012.

**TEODORO DE ARAUJO ARAGÃO FILHO**  
Prefeito Municipal