



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO N. 001/2023

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Sítio d'Abadia-GO, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de pessoal para diversos cargos temporários, em caráter excepcional para todas as Secretarias e Fundos, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, Leis Municipais nº 558/2013 alterada pela 585/2015 e 584/2014, mediante as condições estabelecidas neste Edital. O presente Processo Seletivo Simplificado justifica-se pela necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com art. 2º, inciso VI, da Lei nº 639/2021, e autorizado pela a Lei nº 676/2023, tendo em vista que o concurso 001/2023 apesar estar em fase de inscrição, tão logo sua homologação e convocação de aprovados ainda vai demorar alguns meses, e os serviços essenciais não podem parar.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no painel de publicações do Município, no site da Prefeitura Municipal: www.sitiodabadia.go.gov.br, Diário Oficial do Estado de Goiás e no Jornal impresso O POPULAR.
- 1.2. E obrigação do candidato é acompanhar todos os atos, referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

- 2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidato para preenchimento de vagas conforme quadro abaixo, pelo tempo determinado de até 06 (seis) meses, cuja escolaridade, exigências, carga horária e salários são estabelecidos conforme segue:



| CARGO | VAGAS | CARGA HORÁRIA | VENCIMENTO EM R\$ | ESCOLARIDADE |
|---|--------------|----------------------|--------------------------|---|
| Agente Administrativo | 03 | 40h | 1.320,00 | Nível médio |
| Agente de Serviços de Higiene e Alimentação | 10 | 40h | 1.320,00 | Ensino Fundamental Incompleto |
| Assistente Social | 02 | 30h | 2.222,00 | Nível Superior |
| Assistente Social NASF | 01 | 20h | 1.481,33 | Nível Superior |
| Auxiliar de Controle Interno | 01 | 40h | 1.320,00 | Nível médio |
| Auxiliar em Saúde Bucal | 01 | 40h | 1.320,00 | Ensino Fundamental |
| Eletricista | 02 | 40h | 1.320,00 | Ensino Fundamental |
| Enfermeiro | 06 | 40h | 2.680,00 | Nível Superior |
| Farmacêutico | 01 | 40h | 2.962,66 | Nível Superior |
| Fisioterapeuta | 02 | 20h | 1.481,33 | Nível Superior |
| Gari | 10 | 40h | 1.320,00 | Ensino Fundamental Incompleto |
| Mantenedor Geral | 01 | 40h | 1.320,00 | Ensino Fundamental Incompleto |
| Médico | 02 | 30h | 5.184,64 | Nível Superior |
| Monitor | 03 | 40h | 1.320,00 | Nível Superior (admitido Técnico em Magistério) |
| Motorista | 15 | 40h | 1.320,00 | Ensino Fundamental |
| Motorista de veículos especiais | 04 | 40h | 1.320,00 | Ensino Fundamental |
| Motorista de veículos especiais UBS | 01 | 40h | 1.320,00 | Ensino Fundamental |
| Nutricionista | 02 | 20h | 1.481,33 | Nível Superior |
| Odontólogo | 01 | 40h | 3.702,56 | Nível Superior |
| Operador de Bomba de Água (São Vidal) | 02 | 40h | 1.320,00 | Nível Fundamental incompleto |
| Operador de Bomba de Água (Capão) | 01 | 40h | 1.320,00 | Nível Fundamental incompleto |
| Operador de Bomba de Água (Água Boa) | 01 | 40h | 1.320,00 | Nível Fundamental incompleto |
| Operador de Bomba de Água (Mundo Novo) | 02 | 40h | 1.320,00 | Nível Fundamental incompleto |



| | | | | |
|--|------------|------------|-----------------|--------------------------------------|
| Operador de Bomba de Água (Conceição) | 01 | 40h | 1.320,00 | Nível Fundamental incompleto |
| Operador de Bomba de Água (Brejão) | 01 | 40h | 1.320,00 | Nível Fundamental incompleto |
| Operador de Bomba de Água (Assentamento Riachão) | 01 | 40h | 1.320,00 | Nível Fundamental incompleto |
| Operador de Máquinas Leves | 04 | 40h | 1.320,00 | Ensino Fundamental Incompleto |
| Operador de Máquinas Pesadas | 04 | 40h | 1.320,00 | Ensino Fundamental Incompleto |
| Professor Pedagogo | 03 | 40h | 1.700,00 | Nível Superior |
| Psicólogo | 02 | 40h | 3.296,85 | Nível Superior |
| Técnico de Enfermagem | 08 | 30h | 1.320,00 | Nível Médio Técnico |
| Técnico de Enfermagem UBS | 02 | 40h | 1.320,00 | Nível Médio Técnico |
| Vigilante | 02 | 30h | 1.320,00 | Ensino Fundamental Incompleto |
| Total | 102 | | | |

2.2. O candidato que atenda aos requisitos do cargo será contratado de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Sítio d'Abadia, obedecendo à ordem de classificação final, bem como da disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final.

2.3. O Regime Jurídico ao qual estarão vinculados os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado é o administrativo e não gera o vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas em caráter digital, devendo o candidato enviar a documentação prevista no edital para o



e-mail: prefeitura@sitiodabadia.go.gov.br, no período compreendido entre os dias 29/05/2023 a 31/05/2023.

- 3.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.
- 3.3. Não serão aceitas mais de uma inscrição por candidato.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- 4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá encaminhar sua documentação ao e-mail: **prefeitura@sitiodabadia.go.gov.br** nos prazos indicados no **item 3.1**, apresentando, em anexo, os seguintes documentos:
 - 4.1.1. Anexar Formulário de Inscrição conforme ANEXO II deste edital, devidamente preenchido manualmente ou por meio de sistema informatizado;
 - 4.1.2. Anexar cópia legível (frente e verso), do documento de Identidade ou Carteira Profissional. Não será aceito protocolo deste documento;
 - 4.1.3. Anexar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo;
 - 4.1.4. Anexar comprovante de escolaridade e formação de acordo com o **item 2.1** do presente edital.
 - 4.1.5. Anexar os títulos.
 - 4.1.6. Anexar se tiver, cópia legível da capa da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), juntamente com cópia de todos os contratos de trabalho previstos nela.
 - 4.1.7. Anexar se tiver, cópia de contrato de trabalho e declarações ou certidões (com firma reconhecida). Se a declaração ou contrato de trabalho for oriunda



de pessoa jurídica de direito público a mesma não precisa constar firma reconhecida.

5. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. A classificação dos candidatos que preencherem os requisitos de inscrição obedecerá à ordem decrescente da média final, realizada da seguinte forma:
- 5.2. A seleção será feita com base no tempo de serviço prestado, atribuindo-se 0,5 (meio) pontos por cada período completo de 06 (seis) meses efetivamente trabalhados.
- 5.3. A comprovação do tempo de serviço prestado será feita por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado atuante na área, devendo constar o período **(dia/mês/ano de início e fim)** em que os serviços foram prestados. Não serão consideradas certidões/declarações, sem data precisa.
- 5.4. Serão considerados para comprovação de que trata o subitem anterior, cópia da CTPS (capa com dados do candidato e páginas em que constam os contratos), cópia do contrato de trabalho e declarações ou certidões (com firma reconhecida).
- 5.5. Para os **cargos que exigem curso superior** também comporão a nota para classificação final os títulos obtidos em cursos de extensão de mais de 100 (cem) horas-aulas ou pós-graduação sobre matéria do magistério para o cargo de PROFESSOR ou sobre a área de atuação PARA OS DEMAIS CARGOS, com nota de aproveitamento ou trabalho de conclusão de curso e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), atribuindo-lhes 0,25 pontos por cada período completo de 100 (cem) horas-aulas.
- 5.6. Toda documentação deverá ser anexada junto aos documentos e encaminhada para o e-mail:



prefeitura@sitiodabadia.go.gov.br, a qual será considerada para efeito de pontuação.

- 5.7. E ônus do candidato produzir prova documental idônea de cada atestado e título, não se admitindo a concessão de dilação de prazo para esse fim.

6. RECURSOS:

- 6.1. Da classificação preliminar dos candidatos cabe recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 02 (dois) dias, sendo este o primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado.
- 6.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
- 6.3. Será possibilitada contagem de pontos na prova de títulos na presença da Comissão permitindo-se anotações.
- 6.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
- 6.5. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

7. CRITÉRIO PARA DESEMPATE:

- 7.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
- 7.1.1. Tiver maior experiência na área.
 - 7.1.2. Apresentar idade mais avançada.
 - 7.1.3. No caso de haver candidato maior de 60 (sessenta) anos, a ordem de preferência a ser aplicada para desempate será:



- 7.1.3.1. Apresentar idade mais avançada.
- 7.1.3.2. Tiver maior experiência na área.
- 7.2. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

- 8.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia **05/06/2023**.
- 8.2. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimato o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.
- 8.3. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia **12/06/2023**.
- 8.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, contado a partir da publicação da Homologação do Resultado Final no Placar Municipal, Diário Oficial do Estado de Goiás e em jornal de grande circulação do estado, a saber, O POPULAR, prorrogável uma única vez pela Secretaria Municipal de Administração.

9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 9.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:



- 9.1.1. Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- 9.1.2. Ter nacionalidade brasileira;
- 9.1.3. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- 9.1.4. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- 9.1.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 9.1.6. Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- 9.1.7. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizam acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do At. 37 da Constituição Federal.
- 9.2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
- 9.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.
- 9.4. No período de validade no Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os candidatos classificados sendo observada a ordem classificatória.



10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 10.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
- 10.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado.
- 10.4. Os candidatos aprovados, convocados e contratados exercerão suas atividades conforme atribuições legais.
- 10.5. É vedada à transferência ou disponibilidade para quaisquer outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, bem como o desvio de função.
- 10.6. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Prefeitura Municipal de Sítio d'Abadia-GO, 17 de maio de 2023.

ORLANDO JOSE DA SILVA NETO
Secretário de Administração



ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

FUNÇÃO: AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

- Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- Fotocopiar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- Operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados;
- Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do funcionário ou visitantes, fazendo controle dos atendimentos diários;
- Digitar pequenos textos e documentos;
- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- Receber, conferir e registrar a tramitação de papeis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- Controlar estoques e distribuir material de acordo com as instruções recebidas;
- Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado;
- Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- Fazer cálculos simples;
- Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos;
- Atividades de execução a nível médio, referente à estatística, administração de recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários, bem como as atividades meio e fim da administração relacionada à assistência de vários setores da administração;
- Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica;
- Prestar informação e orientação no âmbito administrativo;
- Executar atividades de complexidade mediana, tais como, o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar a sua tramitação;
- Orientar e aplicar formulários de pesquisa, redigir atos administrativos e documentos;
- Controlar o material de consumo e permanente e providenciar sua reposição;
- Fazer controle de frequência e escala de férias do pessoal;
- Preparar folha de pagamento;



- Auxiliar na preparação e controle do orçamento geral;
- Efetuar o controle de pagamentos;
- Manter registro e controle do patrimônio;
- Digitalizar documentos;
- Organizar e atualizar os arquivos;
- Levantar dados estatísticos pertinentes ao âmbito da Administração;
- Preencher livros administrativos, fichas e boletins; e.
- Desenvolver outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino médio;
- Conhecimento de informática; e.
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO

ATRIBUIÇÕES:

- Executar tarefas de higiene e zeladoria dos edifícios públicos;
- Exercer atividades sociais de preparar e servir lanches e refeições, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho;
- Controlando entrada e saída de alunos em atendimento às necessidades das unidades escolares do município;
- Preparar e servir lanches e refeições de acordo com cardápio distribuído pela coordenação da merenda escolar;
- Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações prescritas;
- Acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar a contaminação e deterioração;
- Operar fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos;
- Executar cardápios, incluindo dietas;
- Lavar louças e utensílios de copa e cozinha;
- Preparar e transportar bandejas com alimentação e recolhê-las após a refeição;
- Manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene;
- Obedecer aos horários estabelecidos para refeições;
- Lavar, selecionar, cortar e cozinhar alimentos; e.
- Desempenhar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino fundamental incompleto; e.
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

1. Quando na área de atendimento à população do Município:



- Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar mobilizar, organizar e instrumentalizar os grupos de mandatários das políticas, visando assegurar a sua participação em nível de decisão, gerência e usufruto;
- Elaborar, programar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente;
- Propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentarem e fundamentar a definição de novas políticas sociais;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social;
- Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- Desenvolver pesquisas científicas próprias da área;
- Planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais e que atendam as necessidades e interesse da população Municipal.
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação e planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social;
- Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionadas às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
- Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assunto de Serviço Social;
- Criar e operacionalizar mecanismos de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços e promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos;
- Estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução da política social; trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares e comunitárias dos servidores do órgão;
- Realizar sindicâncias para inclusão de indivíduos ou famílias em programas sociais; e.
- Atender aos internos de hospitais e outras unidades de saúde.

2. Quando na área de atendimento ao servidor municipal:



- Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais;
- Atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor;
- Realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando aos recursos que se fizerem necessários;
- Realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores;
- Elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal;

3. Atribuições comuns e todas as áreas:

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-se em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo processos ou fazendo exposições sobre trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Curso de nível superior em serviço social;
- Registro no respectivo conselho da classe; e.
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

FUNÇÃO: AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar o controlador interno nas suas atribuições e na falta dele exercer as seguintes atividades:
- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária e a execução dos programas de Governo e do orçamento do Poder Legislativo;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da



Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; avaliar o cumprimento;

- Apoiar o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás no exercício de sua missão institucional;
- Avaliar, quando necessário, a regularidade da programação orçamentária e financeira, verificando o cumprimento das metas programáticas orçamentárias da Câmara Municipal;
- Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo inclusive as notas explicativas da administração da Câmara Municipal de Alvorada do Norte;
- Examinar as prestações de contas dos agentes e responsáveis por dinheiro, bens e outros valores públicos;
- Fiscalizar e emitir parecer, quando necessário, acerca do atendimento à legalidade e avaliação dos resultados, eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;
- Supervisionar os registros sobre a composição e atuação da Comissão de Licitação, bem como os contratos de qualquer natureza celebrados pela Administração da Câmara Municipal;
- Promover a verificação da exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão e dispensa de pessoal, a qualquer título, e a concessão de aposentadorias e pensões, encaminhando ao Tribunal de Contas dos Municípios, toda documentação com os respectivos pareceres sobre a legalidade, bem como verificar a adoção de medidas para o cumprimento dos limites com gastos totais com pessoal de que tratam os artigos 22 e 23 da Lei complementar nº. 101/00;
- Alertar a autoridade administrativa sobre imprecisões e erros casuais de procedimentos, assim como sobre a necessidade de instauração de tomada de contas especiais, nos casos previstos em lei;
- Elaborar relatório e emitir Certificado de Auditoria sobre as prestações de contas da Câmara de Alvorada do Norte, a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas dos Municípios – TCM;
- Sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais, observadas as disposições na Lei Orgânica e demais normas do Tribunal de Costas dos Municípios;
- Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no art. 54 da Lei Complementar nº. 101/00, que será assinado também pelo responsável do Controle Interno;
- Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município;
- Verificar a adoção de providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata o art. 31 da Lei Complementar nº. 101/00;
- Verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;
- Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº. 101/00;
- Apoiar o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás no exercício de sua missão institucional;
- Analisar a escrituração contábil e financeira a ser enviada ao Tribunal de Contas dos Municípios dos Municípios do Estado de Goiás;



- Acompanhar a celebração de contratos e convênios, examinando as despesas correspondentes;
- Acompanhar junto Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás os processos de prestação de contas, balancetes e demais processos administrativos referentes ao legislativo municipal;
- Manter arquivos devidamente acomodados, ficando a guarda de todos os documentos em poder do legislativo, sendo de sua inteira responsabilidade, o controle, a entrada e a saída dos arquivos de qualquer documento;
- Organizar e controlar o patrimônio da Câmara Municipal;
- Manter-se diligente no atendimento aos princípios constitucionais da administração pública, trabalhando junto ao legislativo de modo a orientar os servidores, os vereadores e o presidente acerca de tal atendimento, responsabilidade caso não sejam cumpridos;
- Operar equipamentos elétricos e eletrônicos, digitar documentos, fazer pesquisas na internet e em livros para elaboração de documentos e correspondências;
- Exercer outras atribuições semelhantes e determinadas por lei referente à função, inclusive resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás; e.
- Executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino médio, com formação em técnico em contabilidade ou administração;
- Diploma; e
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

FUNÇÃO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

ATRIBUIÇÕES:

- Preparar o paciente na cadeira, no posicionamento do foco da luz anotando os exames feitos pelos odontólogos;
- Auxiliar no controle e manipulação dos instrumentos e material de consumo usado no consultório;
- Esterilizar os instrumentos odontológicos organizá-los e distribuí-los nas cobertas;
- Participar na triagem de pacientes, no preenchimento de fichas clínicas e no controle das mesmas, no lançamento de dados necessários para o acompanhamento individual e coletivo dos pacientes;
- Manter o material odontológico permanentemente limpo;
- Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória;
- Promover isolamento do campo operatório;
- Auxiliar nas restaurações dentárias;
- Fazer curativos dentários;
- Participar da profilaxia dentária;
- Manipular material do uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Confeccionar modelos em gesso;
- Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental;



- Controlar a agenda de consultas, o fichário e o arquivo;
- Sendo todas essas atribuições sempre sobre a supervisão de cirurgião dentista ou do técnico de higiene dental; e.
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino fundamental;
- Habilitação específica;
- Registro no órgão fiscalizador; e.
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

FUNÇÃO: ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos;
- Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;
- Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar círculos de instalação elétrica, utilizando aparelhos de precisão, para as partes defeituosas;
- Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter a instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Montar quadros de comando dos tipos de partida direta, estrela e chave compensadora;
- Elaborar e executar diagramas elétricos para instalações de motores CA e CC em qualquer nível de tensão;
- Executar projetos de instalações elétricas e telefônicas;
- Realizar a manutenção dos sistemas elétricos, emitindo pequenos relatórios sobre a situação dos mesmos;
- Executar projetos de iluminação;
- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- Requisitar material necessário à execução dos trabalhos;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho; e.
- Executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino fundamental;
- Curso específico; e.
- Aprovação em processo seletivo simplificado.



FUNÇÃO: ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assistência de enfermagem, individual e coletivo: examinado paciente, orientando, fazendo educação em saúde acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário;
- Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população;
- Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
- Executar atividades na área da atenção primária, inclusive na alimentação de sistemas dos programas da atenção básica;
- Promover a integração entre o órgão de saúde, comunidade e outros serviços locais, visando à promoção da saúde;
- Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários;
- Supervisionar e coordenar o trabalho pessoal de enfermagem, auxiliares administrativos e zeladores, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento cronograma, orientado atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando à boa qualidade do serviço prestado;
- Orientar alunos de enfermagem de outras instituições, em estágio, colaborando na formação de profissionais de saúde;
- Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário;
- Participar de montagem de unidades prestadoras de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros;
- Participar de equipes de vigilância sanitária; e.
- Executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Nível superior;
- Registro no COREN; e.
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

FUNÇÃO: FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES:

- Orientar a dispensação de medicamentos;
- Aconselhar aqueles que prescrevem ou usam produtos farmacêutico;



- Controlar e regular a gestão de medicamentos na farmácia hospitalar;
- Garantir a otimização de terapia medicamentos a e desempenhar;
- Supervisionar, coordenar, programar e executar trabalhos e estudos relativos a métodos e técnicas de manipulação e análises clínicas e toxicológicas de medicamentos, bem como, controle e distribuição de drogas e tóxicos;
- Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas;
- Colaborar nos estudos e pesquisas microbióticas e imunológicas, químicas ou físicas relativas a produtos que sejam de interesse da saúde pública;
- Manter coleções de culturas microbióticas padrão;
- Estudar e pesquisar, em colaboração com órgãos específicos, substâncias e produtos sobre a matéria;
- Emitir laudos e pareceres sobre a matéria de sua especialidade;
- Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas;
- Preparar sob orientação superior, padrões de toxinas e antitoxinas e quaisquer outras substâncias ou produtos cuja atividade seja controlável, por processo imunológico e microbiótico;
- Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender à produção de remédios e outros preparos;
- Ministrando treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- Coordenar serviços especializados farmácia, hospitais, ambulatórios e dispensários;
- Promover controle de requisição esterilização de vidros e utensílios de uso farmácia e ambulatório;
- Controlar a distribuição de drogas e medicamentos, anotando sua venda em capas, guias e livros, segundo os receituários para atender aos dispositivos legais;
- Coordenar os trabalhos de verificação do prazo de validade de fermento, antibióticos e outros produtos de conservação limitados;
- Supervisionar a organização e permanente atualização de fichários, produtos farmacêuticos, químicos e biológicos;
- Assessorar autoridades de nível hierárquico superior, em assuntos sua especialidade, preparando informe e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, à de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifesto;
- Estabelecer normas para fabricação, embalagem, distribuição e uso de produtos biológicos, farmacêuticos, químicos e alimentícios, identificando os fatores que possam influir negativamente em composição e efeitos;
- Emitir guias de reposição e registrar entorpecentes, psicotrópicos e produtos similares receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas;
- Apresentar mapas e balanços dos medicamentos utilizados e em estoque;
- Participar do controle de pesquisas farmacológicas e clínicas sobre novas substâncias ou associação de substâncias, quando interessam à saúde;
- Desempenhar outras tarefas similares.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Nível superior em farmácia;
- Registro profissional; e.



– Aprovação em processo seletivo simplificado.

FUNÇÃO: FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar serviços nas áreas da saúde, educação, esporte e atuar no campo da pesquisa;
- Avaliação físico-funcional do paciente;
- Prescrever do tratamento;
- Induzir ao processo terapêutico;
- Dar a alta no serviço de fisioterapia e a reavaliação sucessiva do paciente para constatação da existência de alterações que justifiquem a necessidade de continuidade das práticas terapêuticas; e.
- Desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições de sua função.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
 - Nível superior em fisioterapia;
 - Registro profissional; e.
 - Aprovação em processo seletivo simplificado.
-

FUNÇÃO: GARI

ATRIBUIÇÕES:

- Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;
- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo;
- Raspar meios-fios, limpar, roçar, capinar, terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;
- Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
- Participar de trabalhos de caiação de muros, paredes e similares;
- Fazer abertura e limpeza de valas, ralos, bueiros, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques;
- Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
- Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- Transportar materiais de construção movem equipamentos e ferramentas de acordo com instruções recebidas;
- Auxiliar no plantio, adubagem e poda das arvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;
- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- Dar mira e bater estacas nos trabalhos topógrafos; e.
- Executar outras atribuições afins.



REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
 - Ensino fundamental incompleto; e.
 - Aprovação em processo seletivo simplificado.
-

FUNÇÃO: MANTENEDOR GERAL

ATRIBUIÇÕES:

- Executar tarefas de manutenção na área de construção civil em geral;
- Instalar e operar equipamentos elétricos e eletrônicos; e.
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
 - Ensino fundamental incompleto;
 - Experiência em manutenção elétrica e de pedreiro; e.
 - Aprovação em processo seletivo simplificado.
-

FUNÇÃO: MÉDICO

ATRIBUIÇÕES:

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- Atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada;
- Realizar atendimento ao acidentado do trabalho;
- Emitir atestado de óbito;
- Realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; e.
- Articular os recursos Inter setoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação.
- Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando os serviços de maior complexidade, quando necessário;
- Participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos;
- Executar intervenções cirúrgicas;
- Efetuar anestesia geral ou condutiva;
- Proceder a exames gerais e inspeções médicas par admissão de funcionários e concessão de licenças;
- Proceder a exames médicos para fornecimento de carteiras de saúde para os funcionários;
- Realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos;
- Participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico-hospitalar;
- Participar de estudos e projetos sobre organização e administração hospitalar;



- Participar de equipes de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico-hospitalar;
- Participar de investigações epidemiológicas;
- Realizar levantamento da situação de saneamento ambiental;
- Pesquisar doenças profissionais;
- Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
- Participar das atividades de prevenção de doenças;
- Participar da programação de atividades de sua unidade de trabalho;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente;
- Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnósticos ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Manter registro dos pacientes, examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- Preencher formulários, papeletas, Ais, laudas, documentos necessários ao registro para manutenção dos convênios;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Nível superior em medicina;
- Registro no CRM; e.
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

FUNÇÃO: MONITOR

ATRIBUIÇÕES:

- Docência na educação em creches;
- Garantir o bem estar, assegurar o crescimento e promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças da creche;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Assegurar que bebês e crianças sejam atendidos em suas necessidades de saúde: nutrição, higiene, descanso e movimentação;
- Assegurar que os bebês e crianças sejam atendidos em suas necessidades de proteção, dedicando atenção especial a elas durante o período de acolhimento inicial (“adaptação”) e em momentos peculiares de suas vidas;
- Encaminhar a seus superiores, e estes aos serviços específicos, os casos de crianças vítimas de violência ou maus-tratos;
- Possibilitar que bebês e crianças possam exercer a autonomia permitida por seu estágio de desenvolvimento;
- A auxiliar bebê e crianças nas atividades que não podem realizar sozinhos;
- Alternar brincadeiras de livre escolha das crianças com aquelas propostas por elas ou eles, bem como intercalar momentos agitados com outros mais calmos,



atividades ao ar livre com as desenvolvidas em salas e as desenvolvidas individualmente com as realizadas em grupos;

- Organizar e desenvolver atividades nas quais bebês e crianças desenvolvam imaginação, a curiosidade e a capacidade de expressão em suas múltiplas linguagem (linguagem dos gestos, do corpo, plástica, verbal, musical, escrita, virtual);
- Possibilitar que bebês e crianças expressem com tranquilidade sentimentos e pensamentos;
- Realizar atividades nas quais bebês e crianças seja desafiados a ampliar seus conhecimentos a respeito do mundo da natureza e da cultura;
- Organizar situações nas quais seja possível que bebês e crianças diversifiquem atividades, escolhas e companheiros de interação;
- Criar condições favoráveis à construção do autoconceito e da identidade pela criança em um ambiente que expresse e valorize a diversidade estética e cultural própria da população brasileira;
- Intervir para assegurar que bebês e crianças possam movimentar-se em espaços amplos diariamente;
- Coordenar a realização de atividades extraclasse, quando houver (pátio, parque e outras);
- Intervir para assegurar que bebês e crianças tenham opções de atividades de brincadeiras que correspondam aos interesses e às necessidades apropriadas às diferentes faixas etárias e que não esperem por longos períodos durante o tempo em que estiverem acordados;
- Garantir oportunidades iguais a meninos e meninas, sem discriminação de etnia, opção religiosa ou das crianças com necessidades educacionais especiais;
- Valorizar atitudes de cooperação, tolerância recíproca e respeito à diversidade e orientar contra discriminação de gênero, etnia, opção religiosa ou às crianças com necessidades educacionais especiais, permitindo às crianças aprender a viver em coletividade, compartilhando e competindo saudavelmente;
- Planejar, realizar e avaliar atividades que propiciem o desenvolvimento integral da criança no campo afetivo, social e intelectual;
- Utilizar materiais didáticos existentes, ou confeccioná-los quando necessário para o enriquecimento das atividades pedagógicas, assim como, responsabilizarem-se pela sua conservação;
- Prestar os primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;
- Realizar avaliação contínua e diversificada do processo de desenvolvimento dos bebês e crianças, observando criteriosamente, cada criança e fazer registro;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas diretos e de outras salas, com crianças, pais e com demais segmentos;
- Participar de grupos de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- Manter atualizados os diários de classe e as fichas avaliativas;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem.



REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Formação em curso superior na modalidade de licenciatura plena com habilitação específica em pedagogia, ou em curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal; e.
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

FUNÇÃO: MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir automóveis, caminhonetas vans, micro-ônibus, caminhões e demais veículos leves de transporte de passageiros e de carga;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, verificando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e demais equipamentos previsto por lei;
- Efetuar transportes de alunos, utilizando vans, micro-ônibus e caminhões;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizada está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término das atividades;
- Efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município, quando necessário;
- Realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação;
- Fazer transporte de máquinas e equipamentos dentro ou fora do Município;
- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; e.
- Executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino fundamental;
- Carteira de habilitação nacional - CNH, D ou E; e.
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

FUNÇÃO: MOTORISTA DE VEÍCULOS ESPECIAIS

ATRIBUIÇÕES:



- Condução de viaturas no transporte e remoção de doentes para o Hospital ou do Hospital para outros centros de saúde;
- Conduzir veículos motorizados, cujo peso bruto não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o motorista;
- Fazer transporte e remoção de enfermos para o Hospital e deste para outros centros de saúde;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e demais equipamentos previstos por lei;
- Vistoriar o veículo e zelar pela conservação e limpeza, dando manutenção e reparos no mesmo em caráter esporádico ou permanente, e recolhê-lo à garagem municipal assim que as tarefas forem concluídas, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do termino da tarefa;
- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- Obrigar-se ao cumprimento da legislação de trânsito, respondendo pelas infrações que praticar por ação ou omissão dolosa ou culposa, durante a execução de suas funções; e.
- Executar outras atribuições correlatas.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino fundamental;
- Carteira de habilitação nacional - CNH, categoria D ou E; e.
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

FUNÇÃO: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição na área da saúde, educação e em âmbito geral da administração;
- Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos;
- Prestar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos;
- Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos;



- Elaborar informes técnico-científicos;
- Gerenciar de projetos de desenvolvimento de produtos alimentícios;
- Prestar assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição;
- Controlar a qualidade de gêneros e produtos alimentícios;
- Estudar e realizar trabalhos experimentais em alimentação e nutrição;
- Prescrever suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta;
- Solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico;
- Participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos;
- Fazer análises relativas ao processamento de produtos alimentícios industrializados;
- Participar de projetos de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição; e.
- Desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições de sua função.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Nível superior em nutrição;
- Registro profissional; e.
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

FUNÇÃO: ODONTÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar serviços odontológicos;
- Realizar exames de cavidade oral, efetuando obturações, restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção de saúde oral;
- Prescrever, aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicadas em odontologia;
- Aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular, para conforto do cliente e facilidade do tratamento;
- Participar de estudos e pesquisas tendo em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços odontólogo e sanitários;
- Promover programas de prevenção da cárie dentária, principalmente, na infância, propondo medidas que venham proporcionar um melhor nível de saúde oral da comunidade;
- Promover a educação da clientela: gestante, nutrizes e escolares, principalmente no que diz respeito à profilaxia dentária e higiene oral;
- Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral;
- Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia; e.
- Atestar no setor de sua atividade profissional estados mórbidos e outros;
- Empregar analgésica, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes de trabalho;
- Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves, que comprometem a vida e a saúde do paciente;



- Participar de estudos e pesquisas, tendo em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados usando nos serviços odonto-santários;
- Participar de programas de implantação de normas técnicas e equipamentos no campo da odontologia;
- Elaborar relatórios questionários para levantamento do nível de saúde oral da comunidade;
- Promover a educação da clientela; gestante, nutrízes e escolares principalmente no que diz respeito à profilaxia dentária e higiene oral;
- Emitir parecer sobre assuntos de sua especialidade;
- Apresentar relatórios, fornecendo dados estatísticos;
- Ministrando treinamentos, quando necessário, na sua área específica;
- Promover estudos sobre a frequência e características de infecções orais em portadores de moléstias que são objetos de controle e de campanhas nacionais, profilaxia e assistência;
- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de caries e outras afecções; Prescrever ao administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão ou tratar de infecções da boca e dentes;
- Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso especialista em ortodontia;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Nível superior em odontologia;
- Registro profissional; e.
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

FUNÇÃO: OPERADOR DE BOMBA DE ÁGUA

ATRIBUIÇÕES:

- Verificar o nível de água dos reservatórios de água, ligar e desligar a bomba de água de acordo a necessidade local, ter disponibilidade de locomoção própria para acesso às bombas, reportar em caso de falha nas bombas ou vazamentos a fim de evitar o desabastecimento da comunidade local, manter o local de trabalho limpo e organizado, cuidar das chaves de acesso às bombas, ficar atento às oscilações de energia, e cuidar dos equipamentos dispostos no local de trabalho, não sair das proximidades dos interruptores das bombas dentro de seu horário de trabalho.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino Fundamental Incompleto;
- Residir-se no máximo 5 km da bomba
- Aprovação em processo seletivo simplificado.

FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

ATRIBUIÇÕES:



- Operar tratores, reboques e máquinas de pneu de pequeno porte, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins, gradação e aração de terrenos;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Vistoriar o veículo, zelando pela manutenção;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
- Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados consomem de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Operar, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural;
- Recolher a máquina à garagem, assim que as tarefas forem concluídas; e.
- E desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- idade mínima de 18 anos;
- ensino fundamental incompleto;
- carteira de habilitação categoria B, C, D ou E; e.
- aprovação em processo seletivo simplificado.

FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

ATRIBUIÇÕES:

- Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras, como trator de esteira, moto niveladora, pá carregadeira, rolo compactador, pá mecânica, retroescavadeira, trator e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento do solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
- Conduzir e manobrar máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;



- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, etc.;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Vistoriar o veículo, zelando pela manutenção;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
- Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados consomem de combustível, conservação e outras ocorrência, para controle da chefia;
- Operar, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural;
- Recolher a máquina à garagem, assim que as tarefas forem concluídas; e.
- E desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- idade mínima de 18 anos;
- ensino fundamental;
- carteira de habilitação categoria C, D ou E; e.
- aprovação em processo seletivo simplificado.

FUNÇÃO: PROFESSOR PEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES:

- docência na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental;
- participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- zelar pela aprendizagem dos alunos;
- estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- ministrar horas de aulas nos dias letivos estabelecidos;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- desempenhar demais tarefas indispensáveis a atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;



- formação em curso superior na modalidade de licenciatura plena com habilitação específica em pedagogia, ou em curso normal superior; e;
 - Aprovação em processo seletivo simplificado.
-

FUNÇÃO: PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

- Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho;
1. Quando na área da psicologia da saúde e CREAS:
 - Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
 - Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os normais de comportamento e relacionamento humano;
 - Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
 - Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-se e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;
 - Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; e.
Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades.
 2. Quando na área da psicologia do trabalho:
 - Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
 - Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
 - Estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao quadro de pessoal da prefeitura;
 - Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando à identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgados convenientes;
 - Estudar e propor soluções para melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
 - Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;
 - Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;



- Receber e orientar os servidores recém-ingressos na prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; e.
 - Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da prefeitura.
3. Quando na área da psicologia educacional:
- Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- idade mínima de 18 anos;
- nível superior em psicologia;
- registro no respectivo conselho da classe; e.
- aprovação em processo seletivo simplificado.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES:

- Preparar o paciente para consultas, exames e tratamento;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- Executar atividades na prevenção e no controle das doenças transmissíveis, infecção hospitalar e programas de vigilância epidemiológica;
- Executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, ministrando medicamento por via oral e parenteral;
- Realizar controle hídrico, curativos, oxigena terapia, nebulização e enteroclisma;
- Realizar testes e proceder à leitura para subsidio de diagnóstico;
- Colher materiais para exames laboratoriais;
- 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;
- Providenciar as esterilizações das salas de cirurgia e obstetrícia e do instrumental a ser utilizado;
- Aplicar oxigênio, soro e injeções;
- Realizar drenagens e hemóstase;
- Orientar e conscientizar a comunidade, fazendo visitas domiciliares, proferindo palestras relacionadas à saúde e saneamento básico;
- Manter controle de medicamentos, materiais e instrumentais; e.
- Desempenhar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- idade mínima de 18 anos;
- nível médio com habilitação específica em técnico de enfermagem;
- registro no COREN; e.
- aprovação em processo seletivo simplificado.



FUNÇÃO: VIGILANTE

ATRIBUIÇÕES:

- A fazer, sob supervisão, o policiamento de edifícios e logradouros públicos municipais;
- Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes;
- Fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local;
- Fiscalizar o estacionamento de veículos de passeios, calçadas, praças e outros locais sob sua responsabilidade;
- Policiar logradouros e outras áreas de responsabilidade da prefeitura, a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal;
- Alertar moradores e transeuntes para qualquer fato ou circunstância que lhes possa fazer prejuízo ou perigo;
- Prestar informações e socorrer populares, quando solicitado;
- Entregar ao seu superior objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder;
- Articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição;
- Abordar indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial;
- Registrar diariamente as ocorrências verificada em sua jornada de trabalho;
- Zelar por sua aparência pessoal, mantendo o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades; e.
- Executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

- idade mínima de 18 anos;
- ensino fundamental incompleto; e.
- aprovação em processo seletivo simplificado.



ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO D'ABADIA-GO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2023
CONTRATO TEMPORÁRIO

| | |
|---|-------------------------------|
| Nº DE INSCRIÇÃO e DATA: (para uso da comissão) | _____ / ____ / _____ |
| NOME DO CANDIDATO: | |
| | |
| DATA DE NASCIMENTO: | NATURALIDADE: |
| | |
| CPF: | RG: |
| | |
| FUNÇÃO: | |
| | |
| ENDEREÇO COMPLETO: (Rua, Número, Complemento, Bairro, Cidade, UF e CEP). | |
| | |
| NÚMERO DE CONTATO (Celular/Telefone) | E-MAIL |
| | |
| ESCOLARIDADE | |
| CURSO: | |
| | |
| CONCLUÍDO EM: | INSTITUIÇÃO DE ENSINO: |
| _____ / ____ / _____ | |
| <u>USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</u> | |
| PONTUAÇÃO TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO (0,5 PONTOS PARA CADA 06 MESES): | |
| PONTUAÇÃO APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (0,25 PARA CADA 100 HORAS AULAS): | |
| PORTADOR DE DEFICIÊNCIA | |
| () Não () Sim. Especificar: | |
| Solicito a esta Comissão de Seleção, minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, de acordo com os dados acima. Com o envio de minha solicitação de inscrição, declaro estar ciente, bem como concordar plenamente, com todos os termos do Edital de Processo Seletivo Simplificado N. 001/2021. | |

 Assinatura do Candidato



ANEXO III – CRONOGRAMA

| PERÍODO | ATIVIDADE |
|----------------------------|--|
| 17/05/2023 | Publicação do extrato do edital no Jornal O POPULAR, Diário Oficial do Estado de Goiás. |
| 17/05/2023 | Publicação do edital no site |
| 29/05/2023 a 31/05/2023 | Período das inscrições |
| 05/06/2023 | Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado |
| 06/06/2023 e 07/06/2023 | Prazo para recursos sobre o resultado do Processo Seletivo Simplificado |
| 12/06/2023 | Divulgação dos resultados dos recursos |
| 12/06/2023 | Divulgação dos RESULTADO FINAL do Processo Seletivo Simplificado para homologação da Chefe do Poder Executivo Municipal e Publicação no Placar da Prefeitura e em Jornal de Grande Circulação O POPULAR e Diário Oficial do Estado de Goiás. |