

**Concurso Público nº. 002/15**

**ANEXO I**

**Editais nº. 002/15**

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo:** AGENTE ADMINISTRATIVO

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 04 (quatro).

**Vencimento básico mensal inicial:** R\$ 823,98 (oitocentos e vinte e três reais e noventa e oito centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATIVIDADES**

- Atividades de execução a nível médio, referente à estatística, administração de recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários, bem como as relacionadas à assistência de vários setores da administração.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- 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 da administrativa;
- 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; digitar documentos;
- Organizar e atualizar os arquivos;
- Levantar dados estatísticos pertinentes ao âmbito da Administração;
- Preencher livros administrativos, fichas e boletins;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ensino médio;
- Conhecimento de informática; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

Prova de Português e Específica de Informática.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- **Interpretação de textos literários ou não.**

- **Fonologia e Ortografia**

- **Fonema e letra:** fonologia, fonema e letra; classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; e sílabas.
- **Ortografia:** notações léxicas; acentuação gráfica; emprego do porquê; emprego do hífen; palavras homônimas e parônimas.

- **Morfologia**

- **Estrutura e formação das palavras:** estrutura das palavras; formação das palavras;
- **Substantivo:** classificação e flexão.
- **Adjetivo:** locução adjetiva, classificação dos adjetivos, colocação dos adjetivos e flexão dos adjetivos.
- **Artigo e numeral.**
- **Pronome:** pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos;
- **Verbo:** elementos estruturais do verbo; locução verbal; flexões verbais; classificação dos verbos; formação dos tempos verbais simples; formação dos tempos verbais compostos; formas nominais; emprego dos modos e tempos verbais; vozes dos verbos e verbo pronominais.
- **Advérbio:** locução adverbial.
- **Preposição, conjunção e interjeição.**

- **Sintaxe**

- **Frase, oração e período; sujeito e predicado.**
- **Termos relacionados ao verbo:** objeto direto; objeto indireto; adjunto adverbial e agente da passiva.
- **Termos relacionados ao nome:** adjunto adnominal; complemento nominal; predicativo do sujeito; predicativo do objeto; aposto e vocativo.
- **Orações coordenadas:** Período composto por coordenação; orações coordenadas; e classificação das orações coordenadas sindéticas;
- **Orações subordinadas: substantivas; adjetivas; e adverbiais.**
- **Orações reduzidas:** orações reduzidas de infinitivo; orações reduzidas de gerúndio e orações reduzidas de participio.
- **Pontuação:** Vírgula; ponto-e-vírgula; dois-pontos; reticências; ponto de interrogação; ponto de exclamação; ponto final; aspas; parênteses; e travessão.
- **As palavras *que* e *se*:** Funções sintáticas dos pronomes relativos: funções morfológicas da palavra *que*; funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra *se* funções sintáticas da palavra *se*.
- **Sintaxe de colocação:** colocação dos termos na oração.
- **Sintaxe de concordância:** concordância nominal; e concordância verbal.
- **Sintaxe de regência:** regência nominal; regência verbal; e crase.

- **Estilística**

- **Figuras de linguagem; vícios de linguagem.**

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

AURÉLIO ELETRÔNICO, Novo Dicionário;

CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione;

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

FARACO, Carlos Emílio & MOURA, Francisco Marto de. Gramática. Ática  
GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete & FENGA, Cláudia Redá. Estudos de GRAMÁTICA. FTD.  
PASCHOALIN, Maria Aparecida. Gramática: teoria e exercícios. FTD;  
ROCHA, Ruth. Minidicionário da Língua Portuguesa. Scipione. (Atualizado conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa);  
TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.  
SARMENTO, Leila Lauar. Gramática em textos. Moderna.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA DE INFORMÁTICA**

**- Sistema Operacional Windows 7**

- Livro: Windows 7 – Editora Artmed / Bookman – Autor: Julio Battisti
- Site: [www.juliobattisti.com.br](http://www.juliobattisti.com.br)
- Pesquisas pela Internet

**- Office 2007**

- Livro: Microsoft Office 2007 – Para todos nós – Autor: Sérgio Sousa / Maria José Sousa
- Site: [www.fca.pt](http://www.fca.pt)
- Pesquisas pela Internet

**- Sistema Operacional LINUX Ubuntu e LINUX Mint**

- Fontes: Internet
- Site: <http://www.ubuntu-br.org/> e <http://www.linuxmint.com.br/>
- Pesquisas pela Internet

**- Open Office ou Libre Office (ambos se equivalem em funções e forma de usar)**

- Apostilas
- Site: [www.apostilando.com](http://www.apostilando.com)
- Pesquisas pela Internet

**- Hardware e Software**

- Livro: Hardware PCS e Periféricos – Curso completo 4ª Edição Atualizada e Aumentada  
Autor: Jose Gouveia / Alberto Magalhães
- Site: [www.fca.pt](http://www.fca.pt)
- Pesquisas pela Internet

**- Internet**

- Livro: Utilizar a Internet Depressa & Bem – 13ª Edição Atualizada – Autor: Isabel Vaz
- Site: [www.fca.pt](http://www.fca.pt)
- Pesquisas pela Internet
- Uso do e-mail para gerenciar informação e correspondências:
  - gmail: enviar, receber, encaminhar, anexar, imprimir, organizar pastas

**- Pesquisa na Internet:**

- localizar leis e decretos na Internet usando o Google
- a importância da Internet na Transparência dos Órgãos Públicos do Brasil
- publicidade de gastos e de atos administrativos
- divulgação de atos administrativos

**- Fontes de pesquisa:**

- Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 ([www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br))
- Portal da Transparência: (<http://www.portaltransparencia.pa.gov.br/?q=node/21>)

# Estado de Goiás

## Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte

---

**Cargo:** ASSISTENTE SOCIAL

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 01 (uma).

**Vencimento básico:** R\$ 2.742,60 (dois mil, setecentos e quarenta e dois reais e sessenta centavos).

**Carga horária:** 30 (trinta) horas semanais.

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população Municipal.

### ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

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

- elaborar, implementar, 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;
- 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;
- planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- 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;
- 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-os 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 PROVIMENTO

- Curso de nível superior em serviço social;
- Registro no respectivo conselho da classe; e
- Aprovação em concurso público.

### PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Prova de Português e Específica.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS

- Interpretação de textos literários ou não.

- Fonologia e Ortografia

- **Fonema e letra:** fonologia, fonema e letra; classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; e sílabas.
- **Ortografia:** notações léxicas; acentuação gráfica; emprego do porquê; emprego do hífen; palavras homônimas e parônimas.

- Morfologia

- **Estrutura e formação das palavras:** estrutura das palavras; formação das palavras;
- **Substantivo:** classificação e flexão.
- **Adjetivo:** locução adjetiva, classificação dos adjetivos, colocação dos adjetivos e flexão dos adjetivos.
- **Artigo e numeral.**
- **Pronome:** pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos;
- **Verbo:** elementos estruturais do verbo; locução verbal; flexões verbais; classificação dos verbos; formação dos tempos verbais simples; formação dos tempos verbais compostos; formas nominais; emprego dos modos e tempos verbais; vozes dos verbos e verbo pronominais.
- **Advérbio:** locução adverbial.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

- **Preposição, conjunção e interjeição.**
- **Sintaxe**
  - **Frase, oração e período; sujeito e predicado.**
  - **Termos relacionados ao verbo:** objeto direto; objeto indireto; adjunto adverbial e agente da passiva.
  - **Termos relacionados ao nome:** adjunto adnominal; complemento nominal; predicativo do sujeito; predicativo do objeto; aposto e vocativo.
  - **Orações coordenadas:** Período composto por coordenação; orações coordenadas; e classificação das orações coordenadas sindéticas;
  - **Orações subordinadas: substantivas; adjetivas; e adverbiais.**
  - **Orações reduzidas:** orações reduzidas de infinitivo; orações reduzidas de gerúndio e orações reduzidas de particípio.
  - **Pontuação:** Vírgula; ponto-e-vírgula; dois-pontos; reticências; ponto de interrogação; ponto de exclamação; ponto final; aspas; parênteses; e travessão.
  - **As palavras *que* e *se*:** Funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra *que*; funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra *se* funções sintáticas da palavra *se*.
  - **Sintaxe de colocação:** colocação dos termos na oração.
  - **Sintaxe de concordância:** concordância nominal; e concordância verbal.
  - **Sintaxe de regência:** regência nominal; regência verbal; e crase.
- **Estilística**
  - **Figuras de linguagem; vícios de linguagem.**

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

AURÉLIO ELETRÔNICO, Novo Dicionário;  
CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione;  
FARACO, Carlos Emílio & MOURA, Francisco Marto de. Gramática. Ática  
GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete & FENGA, Cláudia Redá. Estudos de GRAMÁTICA. FTD.  
PASCHOALIN, Maria Aparecida. Gramática: teoria e exercícios. FTD;  
ROCHA, Ruth. Minidicionário da Língua Portuguesa. Scipione. (Atualizado conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa);  
TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.  
SARMENTO, Leila Lauer. Gramática em textos. Moderna.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA**

O Serviço Social, as Políticas Sociais e as Políticas Públicas e Setoriais; A História do Serviço Social e o Projeto Ético Político; Estratégias de ação em Serviço Social O Serviço Social na Contemporaneidade; Segurança Social e Serviço social: LOAS Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; Gestão da Política Nacional de Assistência Social na perspectiva do SUAS; Atuação do assistente social no SUAS - Sistema Único de Assistência Social; protagonismo juvenil e trabalho social com juventude. Trabalho social com famílias. A Ética Profissional e a relação com a Instituição, o Usuário e os Profissionais; O Serviço Social e a Interdisciplinaridade; A atuação do Assistente Social na área de Saúde Pública, Sistema Único de Saúde (SUS), Conselhos de Saúde e a Participação Popular - Controle Social, Gestão, Orçamento e Financiamento da Saúde.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer literatura de autor específico da área.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 04 (quatro).

**Vencimento básico mensal inicial:** R\$ R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES**

- Compreendem os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- Duplicar 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 papéis, 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; e
- Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Ensino fundamental;
- Conhecimentos de informática; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

Prova de Português e Específica de Informática.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto;
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: concreto, abstrato e coletivo;
  - Classificação – próprio e comum;
  - Estrutura - simples, composto, primitivo e derivado;
  - Grau – aumentativo e diminutivo;
  - Número – plural e singular;
- Encontros vocálicos;
- Encontros consonantais;
- Adjetivo;
- Artigo – definido e indefinido;
- Separação de sílabas;
- Acentuação;
- Sinais gráficos;
- Palavras monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas;
- Palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;
- Verbo; e
- Sujeito e predicado.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 9º ano.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA DE INFORMÁTICA**

**- Sistema Operacional Windows 7**

- Livro: Windows 7 – Editora Artmed / Bookman – Autor: Julio Battisti
- Site: [www.juliobattisti.com.br](http://www.juliobattisti.com.br)
- Pesquisas pela Internet

**- Office 2007**

- Livro: Microsoft Office 2007 – Para todos nós – Autor: Sérgio Sousa / Maria José Sousa
- Site: [www.fca.pt](http://www.fca.pt)
- Pesquisas pela Internet

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

- **Sistema Operacional LINUX Ubuntu e LINUX Mint**
  - Fontes: Internet
  - Site: <http://www.ubuntu-br.org/> e <http://www.linuxmint.com.br/>
  - **Pesquisas pela Internet**
- **Open Office ou Libre Office (ambos se equivalem em funções e forma de usar)**
  - Apostilas
  - Site: [www.apostilando.com](http://www.apostilando.com)
  - **Pesquisas pela Internet**
- **Hardware e Software**
  - Livro: Hardware PCS e Periféricos – Curso completo 4ª Edição Actualizada e Aumentada  
Autor: Jose Gouveia / Alberto Magalhães
  - Site: [www.fca.pt](http://www.fca.pt)
  - Pesquisas pela Internet
- **Internet**
  - Livro: Utilizar a Internet Depressa & Bem – 13ª Edição Actualizada – Autor: Isabel Vaz
  - Site: [www.fca.pt](http://www.fca.pt)
  - Pesquisas pela Internet
  - Uso do e-mail para gerenciar informação e correspondências:
    - gmail: enviar, receber, encaminhar, anexar, imprimir, organizar pastas
- **Pesquisa na Internet:**
  - localizar leis e decretos na Internet usando o Google
  - a importância da Internet na Transparência dos Órgãos Públicos do Brasil
  - publicidade de gastos e de atos administrativos
  - divulgação de atos administrativos
- **Fontes de pesquisa:**
  - Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 ([www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br))
  - Portal da Transparência: (<http://www.portaltransparencia.pa.gov.br/?q=node/21>)

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo: AUXILIAR DE ALMOXARIFADO**

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 02 (duas).

**Vencimento básico mensal inicial:** R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, atividades de controle do setor de almoxarifado.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Averbar e controlar a entrada e saída de produtos;
- Prestar informações e esclarecimentos sobre o órgão;
- Fazer levantamento mensal sobre aplicação de materiais, destinados a cada unidades administrativas;
- Realizar levantamento estatístico sobre materiais e combustíveis aplicados nos veículo, máquinas e equipamentos pertencente ao patrimônio público;
- Auxiliar nas tarefas de emissão de guias de transferências de equipamentos;
- Cadastrar e manter cadastro geral dos materiais permanentes da Prefeitura Municipal, identificando-os e afixando as devidas plaquetas em todo material; e
- Desempenhar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ensino fundamental;
- Conhecimento de informática; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

Prova de Português e Específica de Informática.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto;
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: concreto, abstrato e coletivo;
  - Classificação – próprio e comum;
  - Estrutura – simples, composto, primitivo e derivado;
  - Grau – aumentativo e diminutivo;
  - Número – plural e singular;
- Encontros vocálicos;
- Encontros consonantais;
- Adjetivo;
- Artigo – definido e indefinido;
- Separação de sílabas;
- Acentuação;
- Sinais gráficos;
- Palavras monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas;
- Palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;
- Verbo; e
- Sujeito e predicado.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 9º ano.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA DE INFORMÁTICA**

**- Sistema Operacional Windows 7**

- Livro: Windows 7 – Editora Artmed / Bookman – Autor: Julio Battisti
- Site: [www.juliobattisti.com.br](http://www.juliobattisti.com.br)
- Pesquisas pela Internet

**- Office 2007**

- Livro: Microsoft Office 2007 – Para todos nós – Autor: Sérgio Sousa / Maria José Sousa
- Site: [www.fca.pt](http://www.fca.pt)
- Pesquisas pela Internet

**- Sistema Operacional LINUX Ubuntu e LINUX Mint**

- Fontes: Internet
- Site: <http://www.ubuntu-br.org/> e <http://www.linuxmint.com.br/>

**- Pesquisas pela Internet**

**- Open Office ou Libre Office (ambos se equivalem em funções e forma de usar)**

- Apostilas
- Site: [www.apostilando.com](http://www.apostilando.com)
- Pesquisas pela Internet

**- Hardware e Software**

- Livro: Hardware PCS e Periféricos – Curso completo 4ª Edição Atualizada e Aumentada  
Autor: Jose Gouveia / Alberto Magalhães
- Site: [www.fca.pt](http://www.fca.pt)
- Pesquisas pela Internet

**- Internet**



**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

- Livro: Utilizar a Internet Depressa & Bem – 13ª Edição Actualizada – Autor: Isabel Vaz
- Site: [www.fca.pt](http://www.fca.pt)
- Pesquisas pela Internet
- Uso do e-mail para gerenciar informação e correspondências:
  - gmail: enviar, receber, encaminhar, anexar, imprimir, organizar pastas
- **Pesquisa na Internet:**
  - localizar leis e decretos na Internet usando o Google
  - a importância da Internet na Transparência dos Órgãos Públicos do Brasil
  - publicidade de gastos e de atos administrativos
  - divulgação de atos administrativos
- **Fontes de pesquisa:**
  - Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 ([www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br))
  - Portal da Transparência: (<http://www.portaltransparencia.pa.gov.br/?q=node/21>)

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo:** AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO

**Local:** geral

**Número de vagas:** 01 (uma).

**Vencimento básico:** R\$ 1.421,79 (um mil quatrocentos e vinte e um reais e setenta e nove centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**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, a execução dos programas de Governo e do orçamento do Município;
- 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, quando necessário, a regularidade da programação orçamentária e financeira, verificando o cumprimento das metas programáticas orçamentárias da Prefeitura Municipal;
- Fiscalizar e emitir parecer, quando necessário, a cerca do atendimento à legalidade e avaliação dos resultados, eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal;
- Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município;
- 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 dos Municípios do Estado de Goiás os processos de prestação de contas, balancetes e demais processos administrativos referentes ao executivo municipal;
- Manter arquivos devidamente acomodados, ficando a guarda de todos os documentos em poder do executivo, sendo de sua inteira responsabilidade, o controle, a entrada e a saída dos arquivos de qualquer documento;
- Organizar e controlar o patrimônio da Prefeitura Municipal;
- Manter-se diligente no atendimento aos princípios constitucionais da administração pública, trabalhando junto ao executivo de modo a orientar aos gestores a cerca de tal atendimento, responsabilidade caso não sejam cumpridos;
- Exercer outras atribuições determinadas por lei referente ao cargo, inclusive resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

**REQUISITOS**

- Ensino médio com ou em técnico em contabilidade ou administração;
- Diploma; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- **Interpretação de textos literários ou não.**

- **Fonologia e Ortografia**

- **Fonema e letra:** fonologia, fonema e letra; classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; e sílabas.

- **Ortografia:** notações léxicas; acentuação gráfica; emprego do porquê; emprego do hífen; palavras homônimas e parônimas.

- **Morfologia**

- **Estrutura e formação das palavras:** estrutura das palavras; formação das palavras;

- **Substantivo:** classificação e flexão.

- **Adjetivo:** locução adjetiva, classificação dos adjetivos, colocação dos adjetivos e flexão dos adjetivos.

- **Artigo e numeral.**

- **Pronome:** pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos;

- **Verbo:** elementos estruturais do verbo; locução verbal; flexões verbais; classificação dos verbos; formação dos tempos verbais simples; formação dos tempos verbais compostos; formas nominais; emprego dos modos e tempos verbais; vozes dos verbos e verbo pronominais.

- **Advérbio:** locução adverbial.

- **Preposição, conjunção e interjeição.**

- **Sintaxe**

- **Frase, oração e período; sujeito e predicado.**

- **Termos relacionados ao verbo:** objeto direto; objeto indireto; adjunto adverbial e agente da passiva.

- **Termos relacionados ao nome:** adjunto adnominal; complemento nominal; predicativo do sujeito; predicativo do objeto; aposto e vocativo.

- **Orações coordenadas:** Período composto por coordenação; orações coordenadas; e classificação das orações coordenadas sindéticas;

- **Orações subordinadas: substantivas; adjetivas; e adverbiais.**

- **Orações reduzidas:** orações reduzidas de infinitivo; orações reduzidas de gerúndio e orações reduzidas de particípio.

- **Pontuação:** Vírgula; ponto-e-vírgula; dois-pontos; reticências; ponto de interrogação; ponto de exclamação; ponto final; aspas; parênteses; e travessão.

- **As palavras que e se:** Funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra que; funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra se funções sintáticas da palavra se.

- **Sintaxe de colocação:** colocação dos termos na oração.

- **Sintaxe de concordância:** concordância nominal; e concordância verbal.

- **Sintaxe de regência:** regência nominal; regência verbal; e crase.

- **Estilística**

- **Figuras de linguagem; vícios de linguagem.**

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

AURÉLIO ELETRÔNICO, Novo Dicionário;  
CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione;  
FARACO, Carlos Emílio & MOURA, Francisco Marto de. Gramática. Ática  
GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete & FENGA, Cláudia Redá. Estudos de GRAMÁTICA. FTD.  
PASCHOALIN, Maria Aparecida. Gramática: teoria e exercícios. FTD;  
ROCHA, Ruth. Minidicionário da Língua Portuguesa. Scipione. (Atualizado conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa);  
TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.  
SARMENTO, Leila Lauar. Gramática em textos. Moderna.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA SOBRE ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Compete ao sistema de controle interno;
- Atividades que o sistema de controle interno deverá exercer no apoio ao controle externo;
- Objeto de controles específicos:
- Execução orçamentária e financeira;
- Sistema de pessoal (ativo e inativo);
- Incorporação, tombamento e baixa dos bens patrimoniais;
- Bens em almoxarifado;
- Licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes;
- Obras públicas, inclusive reformas;
- Operações de créditos;
- Suprimentos de fundos;
- Doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos;
- Organização de arquivos e protocolos; e
- Recepção e despacho de documentos.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Constituição Federal;  
Constituição Estadual;  
Lei Complementar nº 101/00;  
Resolução 004/2001- TCM-GO;  
Do Protocolo ao Arquivo Passo-a-passo (Ed. IBRAP 3ª Edição – Ricardo Gomes Amorim e Cleide Clares)

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 25 (vinte cinco).

**Vencimento básico mensal inicial:** R\$ R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a limpar ruas e logradouros, varrendo coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas, executando tarefas braçais simples, serviços de limpeza e arrumação, zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- 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;
- Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
- Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;
- 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;
- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Percorrer as dependências da prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Preparar e servir café e pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura;
- Manter limpos os utensílios de cozinha;
- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- Transportar materiais de construção, moveis, 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;
- Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- Moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a forma e o material adequado, seguindo instruções pré-determinadas;
- Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;
- Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- Executar outras atribuições afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ensino fundamental incompleto; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Matemática.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto (com significados das palavras);
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: Próprio e Comum;
- Separação de sílabas;
- Adjetivo.

**BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 5º ano.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE MATEMÁTICA**

**- Números**

- Números e fórmulas geométricas;
- Números e estatísticas;
- Números e possibilidades;
- Composição, decomposição e leitura dos números;
- Números pares e números ímpares;
- Ordem dos números naturais;
- Sucessor e antecessor;
- Numeração ordinal.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**- Sólidos geométricos**

- Sólidos geométricos redondos ou corpos redondos;
- Sólidos que rolam e sólidos que não rolam.

**- Adição e subtração**

- Adição sem agrupamento;
- Adição com reagrupamento;
- Subtração sem agrupamento;
- Subtração com reagrupamento;

**- Regiões planas e seus contornos**

- Figuras planas e simetria;
- Contornos;

**- Multiplicação**

- Multiplicação sem agrupamento;
- Multiplicação com agrupamento.

**- Divisão**

- Divisão exata e não exata;
- Algoritmo usual da divisão.

**- Grandezas e medidas**

- Medida de tempo;
- Dinheiro;
- Comprimento;
- Massa;
- Capacidade.

**- Sistema de numeração decimal**

- Números naturais;
- Milhares, centenas, dezenas e unidades;

**BIBLIOGRAFIA**

Dante, Luiz Roberto – Alfabetização Matemática – Editora Ática, São Paulo – 2012  
Qualquer outro livro de Matemática do 1º ao 5º ano.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo:** ELETRICISTA

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 01 (uma).

**Vencimento básico mensal inicial:** R\$ 989,08 (novecentos e oitenta e nove reais e oito centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- 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 circuitos 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.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ensino fundamental e curso específico;
- Experiência – mínima de 2 (dois) anos de experiência na função; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Matemática.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto;
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: concreto, abstrato e coletivo;
  - Classificação – próprio e comum;
  - Estrutura - simples, composto, primitivo e derivado;
  - Grau – aumentativo e diminutivo;
  - Número – plural e singular;
- Encontros vocálicos;
- Encontros consonantais;
- Adjetivo;
- Artigo – definido e indefinido;
- Separação de sílabas;
- Acentuação;
- Sinais gráficos;
- Palavras monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas;
- Palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;
- Verbo; e
- Sujeito e predicado.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 9º ano.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE MATEMÁTICA**

- Números
- Operações aritméticas
  - Adição
  - Subtração
  - Multiplicação
  - Divisão
- Geometria
- Múltiplos e divisores
  - Múltiplos e divisores comuns;
  - Máximo divisor comum (mdc);
- Números primos e potências
- Fórmulas planas: polígonos e suas regularidades
- Frações
- Números Decimais
- Operações com números decimais e frações

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

- Adição e subtração com números decimais
- Multiplicação de decimais
- Divisão de números decimais
- Decimais e as quatro operações
- Adição e subtração com frações
- Frações equivalentes
- Adições com medidas
- Soma de frações com denominações
- **Medidas: comprimentos, áreas e perímetros**
- **Raiz quadrada**
- **Equações de primeiro grau**
- **Porcentagens e juros simples**

**BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Matemática do 6º ao 9º ano.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo:** ENFERMEIRO

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 03 (três).

**Vencimento básico mensal:** R\$ 2.742,60 (dois mil setecentos e quarenta e dois reais e sessenta centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que destinam a desenvolver atividades de enfermagem, individual e coletivo, nas unidades de saúde do município.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Prestar assistência de enfermagem, individual e coletivo: examinado pacientes, 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 a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
- Promover a integração entre o órgão de saúde, comunidade e outros serviços locais, visando a 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 a boa qualidade do serviço prestado;
- Formar profissionais de nível médio de enfermagem;
- Orientar alunos de enfermagem de outras instituições, 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; e
- Participar de equipes de vigilância sanitária.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Nível superior;
- Registro no COREN; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- **Interpretação de textos literários ou não.**

- **Fonologia e Ortografia**

- **Fonema e letra:** fonologia, fonema e letra; classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; e sílabas.
- **Ortografia:** notações léxicas; acentuação gráfica; emprego do porquê; emprego do hífen; palavras homônimas e parônimas.

- **Morfologia**

- **Estrutura e formação das palavras:** estrutura das palavras; formação das palavras;
- **Substantivo:** classificação e flexão.
- **Adjetivo:** locução adjetiva, classificação dos adjetivos, colocação dos adjetivos e flexão dos adjetivos.
- **Artigo e numeral.**
- **Pronome:** pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos;
- **Verbo:** elementos estruturais do verbo; locução verbal; flexões verbais; classificação dos verbos; formação dos tempos verbais simples; formação dos tempos verbais compostos; formas nominais; emprego dos modos e tempos verbais; vozes dos verbos e verbo pronominais.
- **Advérbio:** locução adverbial.
- **Preposição, conjunção e interjeição.**

- **Sintaxe**

- **Frase, oração e período; sujeito e predicado.**
- **Termos relacionados ao verbo:** objeto direto; objeto indireto; adjunto adverbial e agente da passiva.
- **Termos relacionados ao nome:** adjunto adnominal; complemento nominal; predicativo do sujeito; predicativo do objeto; aposto e vocativo.
- **Orações coordenadas:** Período composto por coordenação; orações coordenadas; e classificação das orações coordenadas sindéticas;
- **Orações subordinadas: substantivas; adjetivas; e adverbiais.**
- **Orações reduzidas:** orações reduzidas de infinitivo; orações reduzidas de gerúndio e orações reduzidas de participípio.
- **Pontuação:** Vírgula; ponto-e-vírgula; dois-pontos; reticências; ponto de interrogação; ponto de exclamação; ponto final; aspas; parênteses; e travessão.
- **As palavras *que* e *se*:** Funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra *que*; funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra *se* funções sintáticas da palavra *se*.
- **Sintaxe de colocação:** colocação dos termos na oração.
- **Sintaxe de concordância:** concordância nominal; e concordância verbal.
- **Sintaxe de regência:** regência nominal; regência verbal; e crase.

- **Estilística**

- **Figuras de linguagem; vícios de linguagem.**



**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

AURÉLIO ELETRÔNICO, Novo Dicionário;  
CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione;  
FARACO, Carlos Emílio & MOURA, Francisco Marto de. Gramática. Ática  
GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete & FENGA, Cláudia Redá. Estudos de GRAMÁTICA. FTD.  
PASCHOALIN, Maria Aparecida. Gramática: teoria e exercícios. FTD;  
ROCHA, Ruth. Minidicionário da Língua Portuguesa. Scipione. (Atualizado conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa);  
TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.  
SARMENTO, Leila Lauar. Gramática em textos. Moderna.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA**

- Legislação do Exercício Profissional da Enfermagem; Planejamento e gestão em saúde, formulação e implementação de políticas públicas; Assistência de enfermagem nas doenças infecto-contagiosas; Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, renal, músculo-esquelético, neurológico e endócrino; Atuação do enfermeiro em unidade de ambulatório, centro cirúrgico, centro de material e esterilização, na prevenção e controle de infecção hospitalar; Assistência de enfermagem em saúde mental.

- **Reforma psiquiátrica no Brasil:** Nova lógica assistencial em saúde mental; Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos.

- **Saúde coletiva:** SUS, Programa Nacional de Imunização Indicadores de saúde; Vigilância sanitária: conceito, histórico, objetivos, funções importantes na Saúde Pública, noções de processo administrativo e sanitário; Programas de saúde; Fundamentos de epidemiologia, métodos epidemiológicos e pesquisa operacional. Enfermagem na saúde da mulher; Enfermagem na saúde da criança, do adolescente e terceira idade; Enfermagem em situações de urgência e emergência; Curativos, administração de medicamentos, sondas nasogástricas, enteral e vesical; Material descartável, órteses e próteses; Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde; Assistência integral às pessoas em situação de risco; Violência contra a criança, o adolescente, a mulher e o idoso; Ética e legislação profissional; Modalidades assistências: hospital-dia, assistência domiciliar, trabalho de grupo.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Legislação do Exercício Profissional da Enfermagem  
Enfermagem Médica-Cirúrgica; Brunner, Lilian Sholtis e Suddarth, Doris Smith.  
E outras bibliografias.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo:** GARI

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 03 (três).

**Vencimento básico:** R\$ 788,00 (setecentos e setenta e oito reais).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a limpar ruas e logradouros

**ATIVIDADES TÍPICAS**

- 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 transito;
- 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; e
- Raspar meios-fios, limpar, capinar, participar de trabalhos de caiação de muros, paredes e similares.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ensino fundamental incompleto; e.
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Matemática.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto (com significados das palavras);
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: Próprio e Comum;
- Separação de sílabas;
- Adjetivo.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 5º ano.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE MATEMÁTICA**

**- Números**

- Números e fórmulas geométricas;
- Números e estatísticas;
- Números e possibilidades;
- Composição, decomposição e leitura dos números;
- Números pares e números ímpares;
- Ordem dos números naturais;
- Sucessor e antecessor;
- Numeração ordinal.

**- Sólidos geométricos**

- Sólidos geométricos redondos ou corpos redondos;
- Sólidos que rolam e sólidos que não rolam.

**- Adição e subtração**

- Adição sem agrupamento;
- Adição com reagrupamento;
- Subtração sem agrupamento;
- Subtração com reagrupamento;

**- Regiões planas e seus contornos**

- Figuras planas e simetria;
- Contornos;

**- Multiplicação**

- Multiplicação sem agrupamento;
- Multiplicação com agrupamento.

**- Divisão**

- Divisão exata e não exata;
- Algarismo usual da divisão.

**- Grandezas e medidas**

- Medida de tempo;
- Dinheiro;
- Comprimento;
- Massa;
- Capacidade.

**- Sistema de numeração decimal**

- Números naturais;
- Milhares, centenas, dezenas e unidades;

**BIBLIOGRAFIA**

Dante, Luiz Roberto – Alfabetização Matemática – Editora Ática, São Paulo – 2012  
Qualquer outro livro de Matemática do 1º ao 5º ano.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo:** MECÂNICO

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 01 (uma).

**Vencimento básico:** R\$ 1.415,82 (um mil quatrocentos e quinze reais e oitenta e dois centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletrônicos.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Inspecionar veículos e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;
- Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;
- Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças do sistema de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
- Manter limpo o local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;
- Executar outras atribuições afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ensino fundamental; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto;
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: concreto, abstrato e coletivo;
  - Classificação – próprio e comum;
  - Estrutura - simples, composto, primitivo e derivado;
  - Grau – aumentativo e diminutivo;
  - Número – plural e singular;
- Encontros vocálicos;
- Encontros consonantais;
- Adjetivo;
- Artigo – definido e indefinido;
- Separação de sílabas;
- Acentuação;
- Sinais gráficos;
- Palavras monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas;
- Palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;
- Verbo; e
- Sujeito e predicado.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 9º ano.

**PROVA ESPECÍFICA**

- Normas Gerais de Trânsito;
- Legislação;
- Direção defensiva;
- Placas de regulamentação;
- Placas de advertência;
- Mecânica;
- Primeiros socorros; e
- Cidadania e Meio-ambiente.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo:** MÉDICO

**Local:** geral.

**Numero de vagas:** 03 (três).

**Vencimento básico mensal inicial:** R\$ 6.378,15 (seis mil, trezentos e setenta e oito reais e quinze centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- 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 intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ensino superior em medicina;
- Registro no CRM; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- **Interpretação de textos literários ou não.**

- **Fonologia e Ortografia**

- **Fonema e letra:** fonologia, fonema e letra; classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; e sílabas.
- **Ortografia:** notações léxicas; acentuação gráfica; emprego do porquê; emprego do hífen; palavras homônimas e parônimas.

- **Morfologia**

- **Estrutura e formação das palavras:** estrutura das palavras; formação das palavras;
- **Substantivo:** classificação e flexão.
- **Adjetivo:** locução adjetiva, classificação dos adjetivos, colocação dos adjetivos e flexão dos adjetivos.
- **Artigo e numeral.**
- **Pronome:** pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos;
- **Verbo:** elementos estruturais do verbo; locução verbal; flexões verbais; classificação dos verbos; formação dos tempos verbais simples; formação dos tempos verbais compostos; formas nominais; emprego dos modos e tempos verbais; vozes dos verbos e verbo pronominais.
- **Advérbio:** locução adverbial.
- **Preposição, conjunção e interjeição.**

- **Sintaxe**

- **Frase, oração e período; sujeito e predicado.**
- **Termos relacionados ao verbo:** objeto direto; objeto indireto; adjunto adverbial e agente da passiva.
- **Termos relacionados ao nome:** adjunto adnominal; complemento nominal; predicativo do sujeito; predicativo do objeto; aposto e vocativo.
- **Orações coordenadas:** Período composto por coordenação; orações coordenadas; e classificação das orações coordenadas sindéticas;
- **Orações subordinadas: substantivas; adjetivas; e adverbiais.**
- **Orações reduzidas:** orações reduzidas de infinitivo; orações reduzidas de gerúndio e orações reduzidas de participípio.
- **Pontuação:** Vírgula; ponto-e-vírgula; dois-pontos; reticências; ponto de interrogação; ponto de exclamação; ponto final; aspas; parênteses; e travessão.
- **As palavras *que* e *se*:** Funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra *que*; funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra *se* funções sintáticas da palavra *se*.
- **Sintaxe de colocação:** colocação dos termos na oração.
- **Sintaxe de concordância:** concordância nominal; e concordância verbal.
- **Sintaxe de regência:** regência nominal; regência verbal; e crase.

- **Estilística**

- **Figuras de linguagem; vícios de linguagem.**

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

AURÉLIO ELETRÔNICO, Novo Dicionário;  
CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione;  
FARACO, Carlos Emílio & MOURA, Francisco Marto de. Gramática. Ática  
GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete & FENGA, Cláudia Redá. Estudos de GRAMÁTICA. FTD.  
PASCHOALIN, Maria Aparecida. Gramática: teoria e exercícios. FTD;  
ROCHA, Ruth. Minidicionário da Língua Portuguesa. Scipione. (Atualizado conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa);  
TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.  
SARMENTO, Leila Lauer. Gramática em textos. Moderna.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA**

- Medicina interna;
- Esquema de vacinação
- Prevenção e tratamento;

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

- Infecção hospitalar;
- SUS;
- DST;
- Planejamento familiar;
- Saúde da Mulher;
- Doenças infecciosas e parasitárias;
- Doenças Psicossociais;
- Pediatria.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

*"Pediatria: Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar"* Anvisa e Sociedade Brasileira de Pediatria, Ed. Comin.  
Doenças infecciosas e parasitárias, Ministério da Saúde, 6ª. Edição.  
Cotran R, Kumar V, Collins T. Robbins, Patologia das doenças, Editora El Service.  
Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais, Dalgalarondo. Editora: Artmed.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo:** MERENDEIRA

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 09 (nove).

**Vencimento básico mensal inicial:** R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a exercer, sob supervisão, atividades de apoio as Escolas e Creches do Município, na preparação de lanches e refeições, bem como, na limpeza das dependências de áreas de trabalhos.

**ATIVIDADES TÍPICAS**

- 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 deteriorização;
- 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 ao horários estabelecidos para refeições;
- Lavar, selecionar, cortar e cozinhar alimentos;
- Desempenhar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ensino fundamental; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e matemática.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto;
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: concreto, abstrato e coletivo;  
Classificação – próprio e comum;  
Estrutura - simples, composto, primitivo e derivado;  
Grau – aumentativo e diminutivo;  
Número – plural e singular;
- Encontros vocálicos;
- Encontros consonantais;
- Adjetivo;
- Artigo – definido e indefinido;
- Separação de sílabas;
- Acentuação;
- Sinais gráficos;
- Palavras monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas;
- Palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;
- Verbo; e
- Sujeito e predicado.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 9º ano.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE MATEMÁTICA**

- **Números**
- **Operações aritméticas**
  - Adição
  - Subtração
  - Multiplicação
  - Divisão
- **Geometria**
- **Múltiplos e divisores**
  - Múltiplos e divisores comuns;
  - Máximo divisor comum (mdc);
- **Números primos e potências**
- **Fórmulas planas: polígonos e suas regularidades**
- **Frações**
- **Números Decimais**
- **Operações com números decimais e frações**
  - Adição e subtração com números decimais
  - Multiplicação de decimais
  - Divisão de números decimais
  - Decimais e as quatro operações
  - Adição e subtração com frações

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

- Frações equivalentes
- Adições com medidas
- Soma de frações com denominações
- **Medidas: comprimentos, áreas e perímetros**
- **Raiz quadrada**
- **Equações de primeiro grau**
- **Porcentagens e juros simples**

**BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Matemática do 6º ao 9º ano.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 04 (quatro).

**Vencimento básico mensal:** R\$ 1.415,82 (um mil, quatrocentos e quinze reais e oitenta e dois centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e de carga e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- 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 passageiros e de carga utilizando vans, micro-ônibus e caminhões;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do termino da tarefa;
- Efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município;
- 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, quando 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;
- Executar outras atribuições afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ensino fundamental;
- Carteira de habilitação de motorista profissional (“D” ou “E”); e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto;
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: concreto, abstrato e coletivo;
  - Classificação – próprio e comum;
  - Estrutura - simples, composto, primitivo e derivado;
  - Grau – aumentativo e diminutivo;
  - Número – plural e singular;
- Encontros vocálicos;
- Encontros consonantais;
- Adjetivo;
- Artigo – definido e indefinido;
- Separação de sílabas;
- Acentuação;
- Sinais gráficos;
- Palavras monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas;
- Palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;
- Verbo; e
- Sujeito e predicado.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 9º ano.

**PROVA ESPECÍFICA**

- Normas Gerais de Trânsito;
- Legislação;
- Direção defensiva;
- Placas de regulamentação;
- Placas de advertência;
- Mecânica;
- Primeiros socorros; e
- Cidadania e Meio-ambiente.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

- Código de Trânsito Brasileiro;
- Manual de Trânsito (de qualquer auto escola).



**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULOS ESPECIAIS**

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 02 (duas).

**Vencimento básico mensal:** R\$ 1.415,82 (um mil, quatrocentos e quinze reais e oitenta e dois centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a condução de viaturas no transporte e remoção de doentes para o Hospital ou do Hospital para outros centros de saúde.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- 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;
- 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;
- 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 atribuições correlatas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ensino fundamental;
- Carteira de habilitação nacional - CNH, categoria "C" ou ("D" ou "E"); e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto;
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: concreto, abstrato e coletivo;
  - Classificação – próprio e comum;
  - Estrutura - simples, composto, primitivo e derivado;
  - Grau – aumentativo e diminutivo;
  - Número – plural e singular;
- Encontros vocálicos;
- Encontros consonantais;
- Adjetivo;
- Artigo – definido e indefinido;
- Separação de sílabas;
- Acentuação;
- Sinais gráficos;
- Palavras monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas;
- Palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;
- Verbo; e
- Sujeito e predicado.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 9º ano.

**PROVA ESPECÍFICA**

- Normas Gerais de Trânsito;
- Legislação;
- Direção defensiva;
- Placas de regulamentação;
- Placas de advertência;
- Mecânica;
- Primeiros socorros; e
- Cidadania e Meio-ambiente.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

- Código de Trânsito Brasileiro;
- Manual de Trânsito (de qualquer auto escola).

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 02 (duas).

**Vencimento básico mensal:** R\$ 788,00 (setecentos e setenta e oito reais).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos leves para transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e materiais;
- 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 previsto por lei;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término 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;
- Recolher o veículo após serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Executar outras atribuições afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ensino fundamental;
- Carteira de habilitação de motorista profissional - categoria ("C", "D" ou "E"); e.
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto;
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: concreto, abstrato e coletivo;
  - Classificação – próprio e comum;
  - Estrutura - simples, composto, primitivo e derivado;
  - Grau – aumentativo e diminutivo;
  - Número – plural e singular;
- Encontros vocálicos;
- Encontros consonantais;
- Adjetivo;
- Artigo – definido e indefinido;
- Separação de sílabas;
- Acentuação;
- Sinais gráficos;
- Palavras monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas;
- Palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;
- Verbo; e
- Sujeito e predicado.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 9º ano.

**PROVA ESPECÍFICA**

- Normas Gerais de Trânsito;
- Legislação;
- Direção defensiva;
- Placas de regulamentação;
- Placas de advertência;
- Mecânica;
- Primeiros socorros; e
- Cidadania e Meio-ambiente.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

- Código de Trânsito Brasileiro;
- Manual de Trânsito (de qualquer auto escola).

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo:** NUTRICIONISTA

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 01 (uma).

**Vencimento básico mensal:** R\$ 2.028,64 (dois mil, vinte e oito reais e sessenta e quatro centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição;
- Planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos dietéticos;
- Assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas e privadas e em consultório de nutrição e dietética;
- Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e a nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos;
- Elaboração de informes técnico-científicos; gerenciamento de projetos de desenvolvimento de produtos alimentícios;
- Assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição;
- Controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios;
- Atuação em marketing na área de alimentação e nutrição;
- Estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição;
- Prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta;
- Solicitação de exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico;
- Participação em inspeções sanitárias relativas a alimentos; análises relativas ao processamento de produtos alimentícios industrializados;
- Participação em projetos de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição; e
- Desempenhar outras atividades pertinentes as atribuições de seu cargo.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Nível superior em nutrição comprovado através do diploma;
- Registro profissional; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Interpretação de textos literários ou não.

- **Fonologia e Ortografia**

- **Fonema e letra:** fonologia, fonema e letra; classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; e sílabas.
- **Ortografia:** notações léxicas; acentuação gráfica; emprego do porquê; emprego do hífen; palavras homônimas e parônimas.

- **Morfologia**

- **Estrutura e formação das palavras:** estrutura das palavras; formação das palavras;
- **Substantivo:** classificação e flexão.
- **Adjetivo:** locução adjetiva, classificação dos adjetivos, colocação dos adjetivos e flexão dos adjetivos.
- **Artigo e numeral.**
- **Pronome:** pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos;
- **Verbo:** elementos estruturais do verbo; locução verbal; flexões verbais; classificação dos verbos; formação dos tempos verbais simples; formação dos tempos verbais compostos; formas nominais; emprego dos modos e tempos verbais; vozes dos verbos e verbo pronominais.
- **Advérbio:** locução adverbial.
- **Preposição, conjunção e interjeição.**

- **Sintaxe**

- **Frase, oração e período; sujeito e predicado.**
- **Termos relacionados ao verbo:** objeto direto; objeto indireto; adjunto adverbial e agente da passiva.
- **Termos relacionados ao nome:** adjunto adnominal; complemento nominal; predicativo do sujeito; predicativo do objeto; aposto e vocativo.
- **Orações coordenadas:** Período composto por coordenação; orações coordenadas; e classificação das orações coordenadas sindéticas;
- **Orações subordinadas: substantivas; adjetivas; e adverbiais.**
- **Orações reduzidas:** orações reduzidas de infinitivo; orações reduzidas de gerúndio e orações reduzidas de particípio.
- **Pontuação:** Vírgula; ponto-e-vírgula; dois-pontos; reticências; ponto de interrogação; ponto de exclamação; ponto final; aspas; parênteses; e travessão.
- **As palavras *que* e *se*:** Funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra *que*; funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra *se* funções sintáticas da palavra *se*.
- **Sintaxe de colocação:** colocação dos termos na oração.
- **Sintaxe de concordância:** concordância nominal; e concordância verbal.
- **Sintaxe de regência:** regência nominal; regência verbal; e crase.

- **Estilística**

- **Figuras de linguagem; vícios de linguagem.**

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

AURÉLIO ELETRÔNICO, Novo Dicionário;

CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione;

# Estado de Goiás

## Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte

---

FARACO, Carlos Emílio & MOURA, Francisco Marto de. Gramática. Ática  
GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete & FENGA, Cláudia Redá. Estudos de GRAMÁTICA. FTD.  
PASCHOALIN, Maria Aparecida. Gramática: teoria e exercícios. FTD;  
ROCHA, Ruth. Minidicionário da Língua Portuguesa. Scipione. (Atualizado conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa);  
TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.  
SARMENTO, Leila Lauar. Gramática em textos. Moderna.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA

- Administração de serviço de nutrição: Estrutura administrativa de serviços: Características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; Unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; Material e equipamentos; Administração de pessoal; Orçamento e Custos. Código de Ética Profissional. Nutrição e saúde pública: Diagnóstico do Estado Nutricional de populações; nutrição e infecções; Epidemiologia da desnutrição. Nutrição materno-infantil: Alimentação da gestante (adolescente adulta); Alimentação da nutriz; Lactação, leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto); Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar e escolar. Princípios de nutrição: Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Dietoterapia: Modificações na dieta normal para atendimento ao paciente: Características físico-químicas e métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrintestinais. Aspectos físicos das Unidades de Alimentação e Nutrição. Efeito do processamento sobre os nutrientes dos alimentos: vitaminas e proteínas. Doenças veiculadas por alimentos. Cuidados higiênicos com instalações, equipamentos, utensílios, gêneros alimentícios e manipuladores de alimentos.

### SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA

Qualquer literatura de autor específico da área.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo: ODONTÓLOGO**

**Local:** geral.

**Numero de vagas:** 03 (três).

**Vencimento básico mensal inicial:** R\$ 2.742,60 (dois mil, setecentos e quarenta e dois reais e sessenta centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES**

- Prestar serviços odontológicos,
- realizando exames de cavidade oral, efetuando obturações, restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção de saúde oral;
- Prescrever, aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicadas em odontologia;
- Aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular, para conforto do cliente e facilidade do tratamento, participar de estudos e pesquisas tendo em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços odontólogo e sanitários;
- Promover programas de prevenção da cárie dentária, principalmente, na infância;
- Promover a educação da clientela: gestante, nutrízes e escolares, principalmente no que diz respeito à profilaxia dentária e higiene oral;
- 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;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Nível Superior comprovado com diploma;
- Registro profissional; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- **Interpretação de textos literários ou não.**

- **Fonologia e Ortografia**

- **Fonema e letra:** fonologia, fonema e letra; classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; e sílabas.

- **Ortografia:** notações léxicas; acentuação gráfica; emprego do porquê; emprego do hífen; palavras homônimas e parônimas.

- **Morfologia**

- **Estrutura e formação das palavras:** estrutura das palavras; formação das palavras;

- **Substantivo:** classificação e flexão.

- **Adjetivo:** locução adjetiva, classificação dos adjetivos, colocação dos adjetivos e flexão dos adjetivos.

- **Artigo e numeral.**

- **Pronome:** pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos;

- **Verbo:** elementos estruturais do verbo; locução verbal; flexões verbais; classificação dos verbos; formação dos tempos verbais simples; formação dos tempos verbais compostos; formas nominais; emprego dos modos e tempos verbais; vozes dos verbos e verbo pronominais.

- **Advérbio:** locução adverbial.

- **Preposição, conjunção e interjeição.**

- **Sintaxe**

- **Frase, oração e período; sujeito e predicado.**

- **Termos relacionados ao verbo:** objeto direto; objeto indireto; adjunto adverbial e agente da passiva.

- **Termos relacionados ao nome:** adjunto adnominal; complemento nominal; predicativo do sujeito; predicativo do objeto; aposto e vocativo.

- **Orações coordenadas:** Período composto por coordenação; orações coordenadas; e classificação das orações coordenadas sindéticas;

- **Orações subordinadas: substantivas; adjetivas; e adverbiais.**

- **Orações reduzidas:** orações reduzidas de infinitivo; orações reduzidas de gerúndio e orações reduzidas de participio.

- **Pontuação:** Vírgula; ponto-e-vírgula; dois-pontos; reticências; ponto de interrogação; ponto de exclamação; ponto final; aspas; parênteses; e travessão.

- **As palavras *que* e *se*:** Funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra *que*; funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra *se*; funções sintáticas da palavra *se*.

- **Sintaxe de colocação:** colocação dos termos na oração.

- **Sintaxe de concordância:** concordância nominal; e concordância verbal.

- **Sintaxe de regência:** regência nominal; regência verbal; e crase.

- **Estilística**

- **Figuras de linguagem; vícios de linguagem.**

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

AURÉLIO ELETRÔNICO, Novo Dicionário;

CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione;

FARACO, Carlos Emílio & MOURA, Francisco Marto de. Gramática. Ática

GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete & FENGA, Cláudia Redá. Estudos de GRAMÁTICA. FTD.

PASCHOALIN, Maria Aparecida. Gramática: teoria e exercícios. FTD;

ROCHA, Ruth. Minidicionário da Língua Portuguesa. Scipione. (Atualizado conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa);

TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.

SARMENTO, Leila Lauer. Gramática em textos. Moderna.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA**

- CIRURGIA – Princípios de biosegurança; Princípios de técnica cirúrgica; Introdução a exodontia; Considerações especiais sobre exodontia; Remoção de dentes inclusos; Biopsia.
- DENTÍSTICA – Diagnóstico da lesão de cárie dentária; Princípios gerais de preparos cavitários; Procedimentos para afastamento gengival; Ionômero de vidro; Agentes de união em odontologia; Resinas compostas restauradoras; Restaurações de dentes anteriores fraturados. Ligas para amálgama. Restaurações de amálgama. Tratamento preventivo das regiões de fissuras e cicatrículas.
- ENDODONTIA – Histologia e fisiologia da polpa dental; Microbiologia do endodonto; Alterações pulpares e periapicais; Métodos de diagnóstico; Tratamento das lesões pulpares e periapicais; Controle do tratamento endodôntico.
- OCLUSÃO – Anatomia e fisiologia do sistema mastigatório; Posições básicas e movimentos mandibulares; Noções de oclusão; Distúrbios e desordens oclusais, musculares e temporomandibulares; Análise oclusal; Oclusão em odontologia restauradora.
- ODONTOPEDIATRIA – Crescimento e desenvolvimento; Cariologia; Prevenção da cárie e da doença periodontal na infância; Diagnóstico e tratamento em clínica odontológica infantil; Manejo da criança na clínica odontológica; Tratamento das lesões de cárie; Desenvolvimento da oclusão; Etiologia da má – oclusão.
- PERIODONTIA- Tecidos periodontais na saúde; Tecidos periodontais na doença; Epidemiologia das doenças periodontais; Etiologia das doenças periodontais; Patogênese das doenças periodontais; Historia, exame, prognóstico e plano de tratamento; Terapia periodontal.
- SEMIOLOGIA - Anamnese e exame clínico. Exames complementares; Diagnóstico e plano de tratamento e preservação do paciente; Lesões cancerizáveis de mucosa bucal; Tumores malignos da boca e do complexo maxilo – mandibular; Cistos e tumores odontogênicos.
- RADIOLOGIA - técnicas radiográficas. Métodos de localização, interpretação radiográfica, patologia radiográfica.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

- ASH, Major M. & RAMF JORD, S.P. Oclusão. 4ed., Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
- BARATIERI, I. N et alli. Dentística: procedimentos preventivos ou restauradores. 2ª ed., Rio de Janeiro: Quintessência.
- BARBOSA, S.V. Terapêutica endodôntica. São Paulo: Santos.
- BORAKS, S. Diagnóstico bucal. São Paulo: Artes Médicas.
- CARVALHO, A.C.P. Cirurgia Bucal: Fundamentos experimentais aplicados á clínica. São Paulo: Panamericana.
- CORRÊA, M.S.N.P. Odontopediatria na primeira infância. São Paulo: Santos.
- FREITAS, A, ROSA, J.E & Souza, I.C. Radiologia Odontológica. São Paulo: Artes Médicas.
- GENCO, R. J., GOLDMAN, H.M & COHER, D. W. periodontia contemporânea. São Paulo.
- INGLE, J.J. & TAINTOR, J.F Endodontia. 3ed., Rio de Janeiro: Guanabara.
- KRUGER, G. O. Cirurgia Bucal e Maxilo – facial. 5 ed., Rio de Janeiro: Guanabara koogan.
- MONDELLI, J. et alli. Dentística : procedimentos pré – clínicos. São Paulo: Editoria Premier.
- PAIVA, H.J. et alli. Oclusão: noções e conceitos básicos. São Paulo: Santos.
- TOLEDO, O. A Odontopediatria: fundamentos para a pratica clínica. 2ªed., São Paulo: médica, Panamericana.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo:** OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 02 (duas).

**Vencimento básico mensal:** R\$ 1.224,69 (um mil, duzentos e vinte e quatro reais e sessenta e nove centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- 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, gradeção e aração de terrenos;
- Conduzir a 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;
- 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, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Executar outras atribuições afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ensino fundamental;
- Habilitação profissional adequada (carteira de habilitação categoria “C”, “D” ou “E”); e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto;
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: concreto, abstrato e coletivo;
  - Classificação – próprio e comum;
  - Estrutura - simples, composto, primitivo e derivado;
  - Grau – aumentativo e diminutivo;
  - Número – plural e singular;
- Encontros vocálicos;
- Encontros consonantais;
- Adjetivo;
- Artigo – definido e indefinido;
- Separação de sílabas;
- Acentuação;
- Sinais gráficos;
- Palavras monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas;
- Palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;
- Verbo; e
- Sujeito e predicado.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 9º ano.

**PROVA ESPECÍFICA**

- Normas Gerais de Trânsito;
- Legislação;
- Direção defensiva;
- Placas de regulamentação;
- Placas de advertência;
- Mecânica;
- Primeiros socorros; e
- Cidadania e Meio-ambiente.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

- Código de Trânsito Brasileiro;
- Manual de Trânsito (de qualquer auto escola).

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 03 (três).

**Vencimento básico mensal:** R\$ 1.415,82 (um mil, quatrocentos e quinze reais e oitenta e dois centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escalar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares. 3.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Operar esteiras e motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores 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;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- 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, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Executar outras atribuições afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Ensino fundamental;
- Habilitação profissional adequada (carteira de habilitação categoria “C”, “D” ou “E”); e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto;
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: concreto, abstrato e coletivo;
  - Classificação – próprio e comum;
  - Estrutura - simples, composto, primitivo e derivado;
  - Grau – aumentativo e diminutivo;
  - Número – plural e singular;
- Encontros vocálicos;
- Encontros consonantais;
- Adjetivo;
- Artigo – definido e indefinido;
- Separação de sílabas;
- Acentuação;
- Sinais gráficos;
- Palavras monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas;
- Palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;
- Verbo; e
- Sujeito e predicado.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 9º ano.

**PROVA ESPECÍFICA**

- Normas Gerais de Trânsito;
- Legislação;
- Direção defensiva;
- Placas de regulamentação;
- Placas de advertência;
- Mecânica;
- Primeiros socorros; e
- Cidadania e Meio-ambiente.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

- Código de Trânsito Brasileiro;
- Manual de Trânsito (de qualquer auto escola).



**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo: PROFESSOR**

**Local e número de vagas:** geral 38 (trinta e oito).

Escola Municipal Tia Neiva – Zona Rural: 02 (duas).

Escola Municipal Raimundo Mendes da Silva – Zona Rural: 02 (duas).

**Carga horária:** 30 (trinta) horas.

**Vencimento básico mensal:** R\$ 1.925,93 (um mil, novecentos e vinte e cinco reais e noventa e três centavos).

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Docência na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental; e demais atribuições inerentes aos titulares de cargos da carreira do magistério, listadas no item de atribuições típicas.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

1. Além das atribuições específicas de cada cargo, os titulares dos cargos da carreira do magistério têm, entre outras, as seguintes atribuições:

- 1.1 – participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- 1.2 – elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- 1.3 – zelar pela aprendizagem dos alunos;
- 1.4 – estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- 1.5 – ministrar horas de aula os dias letivos estabelecidos;
- 1.6 – participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- 1.7 – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- 1.8 – desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis a atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem.

2. Atividade de suporte pedagógico direto à docência na educação infantil, ensino fundamental e/ou ensino médio, voltada para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, às seguintes atribuições, exceto para o assistente de ensino:

- 2.1 – coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
- 2.2 – administrar o pessoal e os serviços materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos;
- 2.3 – assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- 2.4 – velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- 2.5 – prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- 2.6 – promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- 2.7 – informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- 2.8 – coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- 2.9 – acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- 2.10 – elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- 2.11 – elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- 2.12 – acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

**REQUISITOS**

- Ter idade mínima de 18 anos;
- Formação em curso superior na modalidade de licenciatura plena com habilitação específica em pedagogia, ou em curso normal superior.
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- **Interpretação de textos literários ou não.**

- **Fonologia e Ortografia**

- **Fonema e letra:** fonologia, fonema e letra; classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; e sílabas.

- **Ortografia:** notações léxicas; acentuação gráfica; emprego do porquê; emprego do hífen; palavras homônimas e parônimas.

- **Morfologia**

- **Estrutura e formação das palavras:** estrutura das palavras; formação das palavras;

- **Substantivo:** classificação e flexão.

- **Adjetivo:** locução adjetiva, classificação dos adjetivos, colocação dos adjetivos e flexão dos adjetivos.

- **Artigo e numeral.**

- **Pronome:** pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos;

- **Verbo:** elementos estruturais do verbo; locução verbal; flexões verbais; classificação dos verbos; formação dos tempos verbais simples; formação dos tempos verbais compostos; formas nominais; emprego dos modos e tempos verbais; vozes dos verbos e verbo pronominais.

- **Advérbio:** locução adverbial.

- **Preposição, conjunção e interjeição.**

- **Sintaxe**

- **Frase, oração e período; sujeito e predicado.**

- **Termos relacionados ao verbo:** objeto direto; objeto indireto; adjunto adverbial e agente da passiva.

- **Termos relacionados ao nome:** adjunto adnominal; complemento nominal; predicativo do sujeito; predicativo do objeto; aposto e vocativo.

- **Orações coordenadas:** Período composto por coordenação; orações coordenadas; e classificação das orações coordenadas sindéticas;

- **Orações subordinadas: substantivas; adjetivas; e adverbiais.**

# Estado de Goiás

## Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte

---

- **Orações reduzidas:** orações reduzidas de infinitivo; orações reduzidas de gerúndio e orações reduzidas de participio.
  - **Pontuação:** Vírgula; ponto-e-vírgula; dois-pontos; reticências; ponto de interrogação; ponto de exclamação; ponto final; aspas; parênteses; e travessão.
  - **As palavras que e se:** Funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra que; funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra se funções sintáticas da palavra se.
  - **Sintaxe de colocação:** colocação dos termos na oração.
  - **Sintaxe de concordância:** concordância nominal; e concordância verbal.
  - **Sintaxe de regência:** regência nominal; regência verbal; e crase.
- **Estilística**
- **Figuras de linguagem; vícios de linguagem.**

### SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA

AURÉLIO ELETRÔNICO, Novo Dicionário;  
CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione;  
FARACO, Carlos Emílio & MOURA, Francisco Marto de. Gramática. Ática  
GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete & FENGA, Cláudia Redá. Estudos de GRAMÁTICA. FTD.  
PASCHOALIN, Maria Aparecida. Gramática: teoria e exercícios. FTD;  
ROCHA, Ruth. Minidicionário da Língua Portuguesa. Scipione. (Atualizado conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa);  
TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.  
SARMENTO, Leila Lauar. Gramática em textos. Moderna.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA

- Fundamentos da Educação: PCN e RCN, Interdisciplinaridade/Transdisciplinaridade;
- Educação Infantil: diretrizes e fundamentos, legalização e metodologia;
- Projeto Político Pedagógico – conceito, finalidade e estrutura, diagnóstico e plano de ação;
- Cotidiano Escolar;
- Formação docente e profissional;
- Avaliação. Leis: ECA / LDB;
- Relação Professor X Aluno;
- Pilares da Educação proposto pela UNESCO;
- Concepções de Educação;
- Ética/Cidadania;
- Novas Tecnologias;
- Didática Pedagógica;
- Pensadores da Nova Geração;
- Educação Infantil: diretrizes e fundamentos, legalização e metodologia;
- Cotidiano Escolar;
- Formação docente e profissional;
- Avaliação;
- Relação Professor/Aluno;
- Concepções de Educação;
- Ética/Cidadania;
- Didática Pedagógica;

### SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA

- Didática - A aula como Centro – Marcos Masetto – Ftd.
- Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro – Ed. Cortez.
- Diretrizes Nacionais para a Educação Básica – MEC / SEESP.
- Parâmetros Curriculares Nacionais: Temas Transversais – introdução – MEC / SEF.
- Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil.
- Lei de diretrizes e bases da Educação Nacional.
- Estatuto da Criança e do adolescente.
- Revista Escola – www.novaescola.com.br.in “Os Novos Pensadores da Educação” – 2002.
- Adeus Professor, Adeus Professora? Novas Exigências educacionais e Profissão Docente – Ed. Cortez.
- Ou outra bibliografia pertinente ao conteúdo programático.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**CARGO: PSICÓLOGO**

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 01 (uma).

**Vencimento básico mensal inicial:** R\$ 2.742,60 (dois mil, setecentos e quarenta e dois reais e sessenta centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

1. Quando na área da psicologia da saúde:

1.1 - 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;

1.2 - desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os normais de comportamento e relacionamento humano;

1.3 - articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;

1.4 - atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-se e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;

1.5 - prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;

1.6 - 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:

2.1 - exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, Participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;

2.2 - participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;

2.3 - estudar e desenvolver critérios visando a 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;

2.4 - realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgados convenientes;

2.5 - estudar e propor soluções para melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;

2.6 - apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;

2.7 - assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;

2.8 - receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que ira exercer e ao seu grupo de trabalho;

2.9 - esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura;

3. Quando na área da psicologia educacional:

3.1 - aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Nível superior em psicologia;
- Registro no respectivo conselho da classe; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- **Interpretação de textos literários ou não.**

- **Fonologia e Ortografia**

- **Fonema e letra:** fonologia, fonema e letra; classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; e sílabas.

- **Ortografia:** notações léxicas; acentuação gráfica; emprego do porquê; emprego do hífen; palavras homônimas e parônimas.

- **Morfologia**

- **Estrutura e formação das palavras:** estrutura das palavras; formação das palavras;

- **Substantivo:** classificação e flexão.

- **Adjetivo:** locução adjetiva, classificação dos adjetivos, colocação dos adjetivos e flexão dos adjetivos.

- **Artigo e numeral.**

- **Pronome:** pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos;

- **Verbo:** elementos estruturais do verbo; locução verbal; flexões verbais; classificação dos verbos; formação dos tempos verbais simples; formação dos tempos verbais compostos; formas nominais; emprego dos modos e tempos verbais; vozes dos verbos e verbo pronominais.

- **Advérbio:** locução adverbial.

- **Preposição, conjunção e interjeição.**

- **Sintaxe**

- **Frase, oração e período; sujeito e predicado.**

- **Termos relacionados ao verbo:** objeto direto; objeto indireto; adjunto adverbial e agente da passiva.

- **Termos relacionados ao nome:** adjunto adnominal; complemento nominal; predicativo do sujeito; predicativo do objeto; aposto e vocativo.

- **Orações coordenadas:** Período composto por coordenação; orações coordenadas; e classificação das orações coordenadas sindéticas;

- **Orações subordinadas: substantivas; adjetivas; e adverbiais.**

- **Orações reduzidas:** orações reduzidas de infinitivo; orações reduzidas de gerúndio e orações reduzidas de participio.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

- **Pontuação:** Vírgula; ponto-e-vírgula; dois-pontos; reticências; ponto de interrogação; ponto de exclamação; ponto final; aspas; parênteses; e travessão.
  - **As palavras que e se:** Funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra que; funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra se funções sintáticas da palavra se.
  - **Sintaxe de colocação:** colocação dos termos na oração.
  - **Sintaxe de concordância:** concordância nominal; e concordância verbal.
  - **Sintaxe de regência:** regência nominal; regência verbal; e crase.
- **Estilística**
- **Figuras de linguagem; vícios de linguagem.**

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

AURÉLIO ELETRÔNICO, Novo Dicionário;  
CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione;  
FARACO, Carlos Emílio & MOURA, Francisco Marto de. Gramática. Ática  
GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete & FENGA, Cláudia Redá. Estudos de GRAMÁTICA. FTD.  
PASCHOALIN, Maria Aparecida. Gramática: teoria e exercícios. FTD;  
ROCHA, Ruth. Minidicionário da Língua Portuguesa. Scipione. (Atualizado conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa);  
TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.  
SARMENTO, Leila Lauar. Gramática em textos. Moderna.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA**

- A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. A saúde mental no SUS: níveis de assistência e sua integração; Saúde mental na atenção primária/atenção básica à saúde; saúde mental e PSF. Atuação do psicólogo em equipes multiprofissionais na saúde coletiva e na saúde mental: multiprofissionalidade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Princípios da análise institucional. Processos de exclusão/inclusão social. Construção social da violência. A psicologia do trabalho e suas contribuições para a política de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Ética Profissional.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer literatura de autor específico da área.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**Local:** geral

**Número de vagas:** 12 (doze)

**Vencimento básico mensal inicial:** R\$ 1.183,83 (um mil, cento e oitenta e três reais e oitenta e três centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades de enfermagem nas unidades de saúde do município.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- 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, oxigenoterapia, nebulização e enteroclistima;
- Realizar testes e proceder a leitura para subsídio 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 PROVIMENTO**

- Nível médio com habilitação específica na área (técnico de enfermagem);
- Registro no COREN; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Interpretação de textos literários ou não.

- **Fonologia e Ortografia**

- **Fonema e letra:** fonologia, fonema e letra; classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; e sílabas.
- **Ortografia:** notações léxicas; acentuação gráfica; emprego do porquê; emprego do hífen; palavras homônimas e parônimas.

- **Morfologia**

- **Estrutura e formação das palavras:** estrutura das palavras; formação das palavras;
- **Substantivo:** classificação e flexão.
- **Adjetivo:** locução adjetiva, classificação dos adjetivos, colocação dos adjetivos e flexão dos adjetivos.
- **Artigo e numeral.**
- **Pronome:** pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos;
- **Verbo:** elementos estruturais do verbo; locução verbal; flexões verbais; classificação dos verbos; formação dos tempos verbais simples; formação dos tempos verbais compostos; formas nominais; emprego dos modos e tempos verbais; vozes dos verbos e verbo pronominais.
- **Advérbio:** locução adverbial.
- **Preposição, conjunção e interjeição.**

- **Sintaxe**

- **Frase, oração e período; sujeito e predicado.**
- **Termos relacionados ao verbo:** objeto direto; objeto indireto; adjunto adverbial e agente da passiva.
- **Termos relacionados ao nome:** adjunto adnominal; complemento nominal; predicativo do sujeito; predicativo do objeto; aposto e vocativo.
- **Orações coordenadas:** Período composto por coordenação; orações coordenadas; e classificação das orações coordenadas sindéticas;
- **Orações subordinadas: substantivas; adjetivas; e adverbiais.**
- **Orações reduzidas:** orações reduzidas de infinitivo; orações reduzidas de gerúndio e orações reduzidas de particípio.
- **Pontuação:** Vírgula; ponto-e-vírgula; dois-pontos; reticências; ponto de interrogação; ponto de exclamação; ponto final; aspas; parênteses; e travessão.
- **As palavras que e se:** Funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra que; funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra se funções sintáticas da palavra se.
- **Sintaxe de colocação:** colocação dos termos na oração.
- **Sintaxe de concordância:** concordância nominal; e concordância verbal.
- **Sintaxe de regência:** regência nominal; regência verbal; e crase.

- **Estilística**

- **Figuras de linguagem; vícios de linguagem.**

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

AURÉLIO ELETRÔNICO, Novo Dicionário;

CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione;

# Estado de Goiás

## Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte

---

FARACO, Carlos Emílio & MOURA, Francisco Marto de. Gramática. Ática  
GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete & FENGA, Cláudia Redá. Estudos de GRAMÁTICA. FTD.  
PASCHOALIN, Maria Aparecida. Gramática: teoria e exercícios. FTD;  
ROCHA, Ruth. Minidicionário da Língua Portuguesa. Scipione. (Atualizado conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa);  
TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.  
SARMENTO, Leila Laurar. Gramática em textos. Moderna.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA

- **Saúde Pública:** SUS, Estratégia do programa saúde da família; Programa Nacional de Imunização; Notificação de Doenças Transmissíveis; Doenças Transmissíveis (Sarampo, Coqueluche, Difteria, Tétano, Hepatite Viral, AIDS, Dengue, Meningite, Poliomielite, Tuberculose, Hanseníase); Doenças Sexualmente Transmissíveis; Assistência à saúde da mulher: atuação no Pré-Natal, parto, puerpério, planejamento familiar e prevenção de câncer de colo uterino e de mama; Assistência a Saúde da Criança: atuação nas doenças diarreicas, crescimento e desenvolvimento, doenças respiratórias, verminoses, alimentação da criança; Assistência em doenças crônicas - degenerativas: diabetes e hipertensão.

- **Cuidados de Enfermagem em Clínica Médica:** Nas doenças do aparelho respiratório, cardiovascular, sistema renal, gastrointestinal, distúrbios endócrinos e alcoolismo.

- **Fundamentos de Enfermagem:** Legislação do Exercício Profissional da Enfermagem; Administração de medicamentos e preparo de soluções; Sinais vitais; Curativo; Oxigenoterapia; Nebulização; Aplicação de calor e frio; Controle de infecção: limpeza, desinfecção e esterilização; Preparo do paciente e coleta de material para exames; Preparo da unidade do paciente; Higiene corporal; Movimentação e transporte do paciente; Alimentação do paciente acamado: por via oral, por sonda nasogástrica ou lavagem.

- **Cuidados de Enfermagem nas Emergências:** Parada cardíaco-respiratória; Choque; Hemorragias; Traumatismos; Fraturas; Desmaios; Envenenamento; Queimaduras; Picada de cobra, aranha e escorpião.

### SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA

- LOPES, Idelmina e Outros. Manual do Técnico e do Auxiliar de Enfermagem. 3 ed. Ed. Goiânia A. B..
- MINISTÉRIO DA SAÚDE - Guia de Vigilância Epidemiológica.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE - Programa Nacional de Imunizações. Manual de Normas em Vacinação. Brasília.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE - Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança - Manual de Assistência e Controle das Infecções Respiratórias Agudas (IRA) - 3 ed. Brasília.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE - Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança - Manual de Aleitamento Materno e Orientação Alimentar para o Desmame. 3 ed. Brasília.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE - Programa Nacional de Controle SIDA/AIDS: Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Publicação Brasília.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE - Divisão Nacional Materno-Infantil-Assistência Pré-Natal. Brasília.
- SILVIA, Maria Aparecida de Andrade Etall. Enfermagem na Unidade de Centro Cirúrgico - São Paulo - E.P.U. 1982. 89 P.
- Legislação do Exercício Profissional da Enfermagem.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo: TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 01 (uma).

**Vencimento básico mensal inicial:** R\$ 1.557,38 (um mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e trinta e oito centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos;
- Proceder montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa;
- Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa; proceder análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita;
- Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios; proceder controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios; responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados; e
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Nível médio;
- Curso técnico em laboratório;
- Registro no respectivo conselho da classe; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Interpretação de textos literários ou não.

- **Fonologia e Ortografia**

- **Fonema e letra:** fonologia, fonema e letra; classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; e sílabas.

- **Ortografia:** notações léxicas; acentuação gráfica; emprego do porquê; emprego do hífen; palavras homônimas e parônimas.

- **Morfologia**

- **Estrutura e formação das palavras:** estrutura das palavras; formação das palavras;

- **Substantivo:** classificação e flexão.

- **Adjetivo:** locução adjetiva, classificação dos adjetivos, colocação dos adjetivos e flexão dos adjetivos.

- **Artigo e numeral.**

- **Pronome:** pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos;

- **Verbo:** elementos estruturais do verbo; locução verbal; flexões verbais; classificação dos verbos; formação dos tempos verbais simples; formação dos tempos verbais compostos; formas nominais; emprego dos modos e tempos verbais; vozes dos verbos e verbo pronominais.

- **Advérbio:** locução adverbial.

- **Preposição, conjunção e interjeição.**

- **Sintaxe**

- **Frase, oração e período; sujeito e predicado.**

- **Termos relacionados ao verbo:** objeto direto; objeto indireto; adjunto adverbial e agente da passiva.

- **Termos relacionados ao nome:** adjunto adnominal; complemento nominal; predicativo do sujeito; predicativo do objeto; aposto e vocativo.

- **Orações coordenadas:** Período composto por coordenação; orações coordenadas; e classificação das orações coordenadas sindéticas;

- **Orações subordinadas: substantivas; adjetivas; e adverbiais.**

- **Orações reduzidas:** orações reduzidas de infinitivo; orações reduzidas de gerúndio e orações reduzidas de particípio.

- **Pontuação:** Vírgula; ponto-e-vírgula; dois-pontos; reticências; ponto de interrogação; ponto de exclamação; ponto final; aspas; parênteses; e travessão.

- **As palavras que e se:** Funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra que; funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra se funções sintáticas da palavra se.

- **Sintaxe de colocação:** colocação dos termos na oração.

- **Sintaxe de concordância:** concordância nominal; e concordância verbal.

- **Sintaxe de regência:** regência nominal; regência verbal; e crase.

- **Estilística**

- **Figuras de linguagem; vícios de linguagem.**

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

AURÉLIO ELETRÔNICO, Novo Dicionário;

CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione;

FARACO, Carlos Emílio & MOURA, Francisco Marto de. Gramática. Ática

GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete & FENGA, Cláudia Redá. Estudos de GRAMÁTICA. FTD.

PASCHOALIN, Maria Aparecida. Gramática: teoria e exercícios. FTD;

ROCHA, Ruth. Minidicionário da Língua Portuguesa. Scipione. (Atualizado conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa);

TERRA, Ernani. Minigramática. Scipione.

SARMENTO, Leila Lauar. Gramática em textos. Moderna.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA**

- Controle de microorganismos: esterilização e desinfecção; Principais métodos físicos e químicos.

- Preparo de soluções.

- Fundamentos básicos da microscopia ótica e sua aplicação.

# Estado de Goiás

## Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte

---

- Técnicas de coleta; Anticoagulantes; Punção venosa e arterial. Soro e plasma.
- Valores normais e interpretação clínica dos principais exames laboratoriais.
- Hematologia: Elementos figurados do sangue: morfologia, função, alterações; Coagulograma; hemograma completo, vhs, grupo sanguíneo e fator Rh, coombs direto e indireto, pesquisa de hematozoários.
- Bioquímica: glicose, uréia, creatinina, ácido úrico, colesterol, triglicerídios, proteínas totais e frações, bilirrubinas e enzimas.
- Uroanálise: Principais analitos bioquímicos na urina. Função renal: clearances. Metodologias de análise.
- Microbiologia: Coleta e transporte de material em bacteriologia; Culturas: urina, fezes, sangue, secreção e líquidos biológicos; Isolamento e identificação de microorganismos; Morfologia e métodos de coloração.
- Parasitologia: Coleta de material: conservação e transporte. Principais métodos utilizados para helmintos e protozoários de importância médica.
- Noções preliminares de Higiene e Boas Práticas no Laboratório;
- Biossegurança: Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva: Tipos principais e utilização adequada.

### SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA

- CARLI, Geraldo Atfílio de. **Parasitologia Clínica - Seleção de Métodos e Técnicas de Laboratório para o Diagnóstico das Parasitoses Humanas**. São Paulo: Editora Atheneu.
- CARVALHO, William de Freitas. **Técnicas Médicas de Hematologia e ImunoHematologia**. 7ª edição. Belo Horizonte: Coopmed Editora.
- FERREIRA, Antônio Walter; ÁVILA, Sandra do Lago Moraes de. **Diagnóstico Laboratorial da principais doenças infecciosas e autoimunes**. 2ª edição. Rio de Janeiro: Guanabara koogan.
- HENRY, J. **Bernard. Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais**. 19ª edição. São Paulo: Editora Manole.
- LIMA, A. Oliveira, SOARES, J. Benjamim, GRECO, J. **Métodos de Laboratório Aplicados a Clínica: Técnica e Interpretação**. 8ª edição. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogam.
- LORENZI, Therezinha Ferreira. **Manual de Hematologia Propedêutica Clínica**. 4ª Edição. Rio de Janeiro: Editora Medsi.
- NEVES, David Pereira, MELO Alan Lane de, LINARDI, Pedro Marcos. **Parasitologia Humana**. 11ª edição. São Paulo: Editora Atheneu.
- STRASINGER, Susan K.. **Uroanálise & Fluidos Biológicos**. 3ª. Edição. São Paulo: Editora Premier.



**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo: TÉCNICO DE RAIOS-X**

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 01 (uma).

**Vencimento básico mensal inicial:** R\$ 1.557,38 (um mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e trinta e oito centavos).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Colocar os filmes nos chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos;
- Preparar o paciente para assegurar a validade do exame;
- Acionar o aparelho de Raios-X, observando as instruções de funcionamento;
- Colocar o paciente nas posições, medindo distâncias para a focalização da área a ser radiografada;
- Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes;
- Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo as normas para evitar acidentes;
- Encaminhar o chassi com o filme a câmara escura para ser feita a revelação;
- Operar máquinas reveladoras automáticas;
- Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo o tipo de radiografia requisitada, para facilitar execução do trabalho; e
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- nível médio;
- curso técnico em radiologia;
- registro no respectivo conselho da classe; e
- aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Específica.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- **Interpretação de textos literários ou não.**

- **Fonologia e Ortografia**

- **Fonema e letra:** fonologia, fonema e letra; classificação dos fonemas; encontros vocálicos; encontros consonantais e dígrafos; e sílabas.
- **Ortografia:** notações léxicas; acentuação gráfica; emprego do porquê; emprego do hífen; palavras homônimas e parônimas.

- **Morfologia**

- **Estrutura e formação das palavras:** estrutura das palavras; formação das palavras;
- **Substantivo:** classificação e flexão.
- **Adjetivo:** locução adjetiva, classificação dos adjetivos, colocação dos adjetivos e flexão dos adjetivos.
- **Artigo e numeral.**
- **Pronome:** pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos;
- **Verbo:** elementos estruturais do verbo; locução verbal; flexões verbais; classificação dos verbos; formação dos tempos verbais simples; formação dos tempos verbais compostos; formas nominais; emprego dos modos e tempos verbais; vozes dos verbos e verbo pronominais.
- **Advérbio:** locução adverbial.
- **Preposição, conjunção e interjeição.**

- **Sintaxe**

- **Frase, oração e período; sujeito e predicado.**
- **Termos relacionados ao verbo:** objeto direto; objeto indireto; adjunto adverbial e agente da passiva.
- **Termos relacionados ao nome:** adjunto adnominal; complemento nominal; predicativo do sujeito; predicativo do objeto; aposto e vocativo.
- **Orações coordenadas:** Período composto por coordenação; orações coordenadas; e classificação das orações coordenadas sindéticas;
- **Orações subordinadas: substantivas; adjetivas; e adverbiais.**
- **Orações reduzidas:** orações reduzidas de infinitivo; orações reduzidas de gerúndio e orações reduzidas de particípio.
- **Pontuação:** Vírgula; ponto-e-vírgula; dois-pontos; reticências; ponto de interrogação; ponto de exclamação; ponto final; aspas; parênteses; e travessão.
- **As palavras *que* e *se*:** Funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra *que*; funções sintáticas dos pronomes relativos; funções morfológicas da palavra *se* funções sintáticas da palavra *se*.
- **Sintaxe de colocação:** colocação dos termos na oração.
- **Sintaxe de concordância:** concordância nominal; e concordância verbal.
- **Sintaxe de regência:** regência nominal; regência verbal; e crase.

- **Estilística**

- **Figuras de linguagem; vícios de linguagem.**

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

AURÉLIO ELETRÔNICO, Novo Dicionário;  
CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. Scipione;  
FARACO, Carlos Emílio & MOURA, Francisco Marto de. *Gramática*. Ática  
GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete & FENGA, Cláudia Redá. *Estudos de GRAMÁTICA*. FTD.  
PASCHOALIN, Maria Aparecida. *Gramática: teoria e exercícios*. FTD;  
ROCHA, Ruth. *Minidicionário da Língua Portuguesa*. Scipione. (Atualizado conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa);  
TERRA, Ernani. *Minigramática*. Scipione.  
SARMENTO, Leila Lauer. *Gramática em textos*. Moderna.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESPECÍFICA**

- Conhecimentos fundamentais de eletricidade aplicados a radiologia.
- Teoria eletrônica, medidas elétricas; Aparelho de Raio-X .

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

- gerador de alta tensão-transformador, condensador, tubo de RX.
- Fundamentos do processo radiográfico - filmes – Ecrans.
- Noções de proteção radiológica, proteção do paciente, proteção do pessoal técnico.
- Noções elementares de anatomo-fisiologia humana.
- Noções de efeitos biológicos de radiações ionizantes, efeitos sobre a pele, gônadas, doses permissíveis.
- Código de ética profissional.
- Técnicas radiológicas sistemáticas das regiões do corpo, técnica exploratória do esqueleto, aparelho respiratório, diafragma e grandes vasos, exploratória do tubo digestivo, vesícula biliar, aparelho urinário e técnica radiológica da planigrafia linear.
- Princípios do Sistema Único de Saúde.
- Noções básicas de física das radiações.
- Noções básicas de efeitos biológicos de radiações ionizantes.
- Noções básicas de controle de qualidade em radioterapia.
- Noções básicas de legislação, normas e recomendações.
- Noções básicas de proteção radiológica.
- Bases de anatomia humana e anatomia radiológica.
- Equipamentos radiológicos, filmes, chassis, grades, processadores, revelação, contrastes radiológicos.
- Técnicas radiológicas em adultos e pediatria.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

BONTRAGER, K.L., Tratado de Técnica Radiológica e Base Anatômica. RJ: ed. Guanabara Koogan 1996.  
NASCIMENTO, J., Temas de Técnica Radiológica com Tópicos sobre Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética. RJ. ed. Revinter.  
Código de Ética Profissional. Resoluções Atualizadas do Ministério da Saúde. Diretrizes Básicas de Radioproteção CNEN-NE-3, 01 de Julho de 1988.  
E Livros técnicos específicos da área.

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

**Cargo:** VIGILANTE

**Local:** geral.

**Número de vagas:** 08 (oito).

**Vencimento básico:** R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais).

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Compreende os cargos que se destinam a fazer, sob supervisão, o policiamento de edifícios e logradouros públicos municipais.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- 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 veículo 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 jurisdição;
- 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 verificadas 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, como revolver, cassetete e outros;
- Executar outras atribuições afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- Ensino fundamental; e
- Aprovação em concurso público.

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Prova de Português e Matemática.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE PORTUGUÊS**

- Compreensão de texto;
- Singular e Plural;
- Masculino e Feminino;
- Substantivos: concreto, abstrato e coletivo;
  - Classificação – próprio e comum;
  - Estrutura - simples, composto, primitivo e derivado;
  - Grau – aumentativo e diminutivo;
  - Número – plural e singular;
- Encontros vocálicos;
- Encontros consonantais;
- Adjetivo;
- Artigo – definido e indefinido;
- Separação de sílabas;
- Acentuação;
- Símbolos gráficos;
- Palavras monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas;
- Palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;
- Verbo; e
- Sujeito e predicado.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Português do 1º ao 9º ano.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE MATEMÁTICA**

- **Números**
- **Operações aritméticas**
  - Adição
  - Subtração
  - Multiplicação
  - Divisão
- **Geometria**
- **Múltiplos e divisores**
  - Múltiplos e divisores comuns;
  - Máximo divisor comum (mdc);
- **Números primos e potências**
- **Fórmulas planas: polígonos e suas regularidades**
- **Frações**
- **Números Decimais**
- **Operações com números decimais e frações**

**Estado de Goiás**  
**Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte**

---

- Adição e subtração com números decimais
- Multiplicação de decimais
- Divisão de números decimais
- Decimais e as quatro operações
- Adição e subtração com frações
- Frações equivalentes
- Adições com medidas
- Soma de frações com denominações
- **Medidas: comprimentos, áreas e perímetros**
- **Raiz quadrada**
- **Equações de primeiro grau**
- **Porcentagens e juros simples**

**BIBLIOGRAFIA**

Qualquer livro de Matemática do 6º ao 9º ano.