

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

**ANEXO III – REQUISITOS PARA POSSE E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**PREFEITURA MUNICIPAL**

**1 CARGOS COM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**1.1 AUXILIAR DE COZINHA**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível fundamental completo; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: *Competem ao Auxiliar de Cozinha, as seguintes atribuições:* Manter limpas e higienizadas as áreas da cozinha; Lavar rapidamente todas as ferramentas e utensílios de cozinha; Apoiar a(o) cozinheira(o) assumindo tarefas de preparo de alimentos; Manter todas as superfícies de trabalho da cozinha (balcões, pias, fornos, paredes) limpas e higienizadas; Varrer e esfregar os pisos no início e fim dos turnos; Estar pronto para limpar derramamentos para evitar dificuldade nas operações; Lavar panelas, utensílios e talheres rapidamente para mantê-los disponíveis; Organizar as entregas de equipamentos e ingredientes; Manter organizadas as áreas de alimentos e suprimentos; Retirar o lixo; Ajudar com tarefas de rotina de preparo de alimentos (como descascar e picar legumes); Auxiliar no serviço de copeiragem em geral e na montagem de eventuais balcões; Realizar serviço de limpeza dos equipamentos existentes utilizados pela administração para tal finalidade; Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação de alimentos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

**1.2 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível fundamental completo; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: *Competem ao Auxiliar de Serviços Gerais, as seguintes atribuições:* Executar a desinfecção de ambientes e a limpeza interna e externa do local de trabalho, vias, equipamentos, logradouros, ambientes públicos ou que tenha posse ou domínio a administração pública, varrendo, lavando, encerrando pisos, limpando paredes, janelas e portas, máquinas, móveis, equipamentos e outros bens móveis ou imóveis que julgue necessário sua chefia imediata; Promover o controle permanente de entrada e saída de suprimentos, veículos e maquinários do ambiente de trabalho utilizando os meios que lhe forem designados; Auxiliar no transporte e acomodação dos bens móveis e imóveis que lhe forem requisitados incluindo placas de sinalização; Executar serviços de limpeza por capina ou poda de gramados, arbustos, árvores ou outro; Auxiliar no plantio e cultivos de lavouras, hortas, mudas frutíferas e/ou floridas; Lubrificar veículos, máquinas e equipamentos; Auxiliar e executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, sanitárias em geral e na construção civil; Realizar vistorias com frequência para garantir o bom funcionamento de todos os itens que ficam sob sua responsabilidade; Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias; Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências do local de trabalho; Polir objetos, peças e placas metálicas; Preparar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos; transmitir recados; Varrer, lavar e encerar pisos; Limpar paredes, janelas,

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

portas, máquinas, móveis e equipamentos; Executar serviços externos; Controlar entrada e saída de pessoas da repartições; Executar serviços de arrumação de salas, quartos e gabinetes; Transportar e carregar material de um lugar para outro; Executar serviços de capina, plantio e cultivo de lavouras; Colocar e retirar placas de sinalização; Lubrificar veículos, máquinas e equipamentos; Auxiliar e executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, Sanitárias em geral e na construção civil; Executar tarefas de varrição, limpeza e serviços de arrumação; Auxiliar no trato de ajardinamento e horticultura; Realizar manutenção básica de máquinas pesadas, tais como tratores diversos, motoniveladoras, retroescavadeiras, compactadores e outras e operá-las com a finalidade de nivelar os terrenos na construção de edificações, estradas, etc; Efetuar trabalhos gerais de carpintaria, cortando e armando, instalando e reparando peças de madeira para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, obras e cenários ou efetuar a manutenção das mesmas; Estudar as características do trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações para estabelecer a sequência das operações a serem executadas; Conferir medidas de trabalhos, utilizando instrumentos adequados, de acordo com os trabalhos a serem realizados; Afiar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Instalar, reparar e conservar as instalações hidráulicas e sanitárias nos prédios públicos ou outros locais públicos que requeriam seus serviços, utilizando ferramentas manuais e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas; Instalar e reparar redes de água, esgoto e gás; Interpretar plantas de instalação, examinando desenhos e outras especificações; Relacionar materiais e faz orçamentos; Serrar, cortar, conectar e vedar tubos e canos (ferro, galvanizado, chumbo, cobre, etc.) por meio de roscas, soldas e chumbadores, para instalação de água, gás, vapor e esgoto; Cortar, dobrar e soldar chapas galvanizadas e de cobre para calhas, condutores para água pluvial e outros fins; Cortar, abrir frestas, furos em concreto, etc, para possibilitar passagens, fixações, coletores, etc, necessários às instalações; Ligar componentes e acessórios das canalizações domiciliares de água, esgoto e gás; Aparelhar, instalar e consertar peças sanitárias, de louças, ferro e ferragens (torneiras, chuveiros, etc.); Montar, instalar, conservar e fazer reparos em hidráulicos com ou sem instalações elétricas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato; Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligencia no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

### **1.3 COZINHEIRO(A)**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível fundamental completo; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: *Competem ao Cozinheiro(a), as seguintes atribuições:* Zelar pela limpeza e organização da cozinha; Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Preparar as refeições destinadas ao(a) aluno(a) durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira); Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

#### **1.4 GARI**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível fundamental completo; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: **Competem ao Gari, as seguintes atribuições:** Executar os serviços de varrição dos logradouros; Executar os serviços de coleta de lixo; Executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; Executar os serviços de capina nos logradouros públicos; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

#### **1.5 JARDINEIRO**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível fundamental completo, com experiência na área; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: **Competem ao Jardineiro(a), as seguintes atribuições:** Preparar, conservar e limpar praças, canteiros e jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento; Preparar as sementes e mudas mantendo plantas e ornamentos floridos e saudáveis para plantio reposição permanente; Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem; Requisitar o material necessário ao trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

#### **1.6 TRATORISTA**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível fundamental completo com experiência na área e curso prático; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: **Competem ao Tratorista, as seguintes atribuições:** Planejar o trabalho; Operar máquinas e equipamentos pesados do município e/ou terceirizadas, tais como retroescavadeiras, motoniveladoras, carregadeiras, tratores etc, ainda que terceirizado; Remover solo e material

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

orgânico "bota-fora"; Drenar solos e executar construção de aterros; Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas; Conduzir e operar máquinas pesadas que servem para escavar, nivelar, aplainar e espalhar toda a terra e materiais similares; Preparar concreto, e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas vicinais e vias urbanas; Operar máquinas e equipamentos agrícolas, como tratores, colheitadeiras e máquinas similares; Realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos "gardes", solidificações de asfalto e calçamento poliédrico; Executar destocamentos, aragens "gradagens", adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; Conduzir trator agrícola e outros equipamentos; Zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

**1.7 VIGIA**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Nº 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível fundamental completo e curso de formação; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: **Competem ao Vigia Noturno, as seguintes atribuições:** Exercer vigilância do patrimônio, dependências e locais dos órgãos, autarquias e entidades que componham a administração pública direta e indireta circulando em suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança; Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais especialmente no período noturno; Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade; Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; Escortar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores; Escortar e proteger autoridades; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

**2 CARGOS COM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**2.1 ASSISTENTE DE ENSINO/MONITOR(A) ESCOLAR**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível médio completo; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: **Competem ao Assistente de Ensino/Monitor(a) Escolar, as seguintes atribuições:**

Receber as crianças e entregá-las aos pais ou responsáveis; executar tarefas de limpeza; Dar banho, higienizar e alimentar as crianças; Preparar mamadeiras; Limpar e higienizar materiais pedagógicos, brinquedos e o próprio local de trabalho; Limpar e higienizar roupas de cama, vestuários e berçário; ministrar atividades de recreação; Auxiliar e operacionalizar atividades de arte-recreação; auxiliar a professora na aplicação, desenvolvimento e correção de atividades; Auxiliar no acompanhamento e desenvolvimento dos alunos da educação infantil; Auxiliar em todas as atividades da sala de aula; Auxiliar na orientação das crianças, proporcionando adaptação ao meio; Auxiliar na organização de visitas guiadas e monitoria de grupos; Participar de projetos educativos, de reuniões pedagógicas e de reuniões extracurriculares; Auxiliar os alunos nas atividades; Participar de encontros de formação; Separar os materiais a serem utilizados na sala de aula; Acompanhar e monitorar as atividades antes e durante a recreação; Desempenhar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas; Ter um bom relacionamento com as crianças e companheiras de trabalho; Desenvolver atividades dentro da escola; Auxiliar alunos com necessidades especiais; Permanecer com os alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula; Auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades; Acompanhar os alunos com necessidades especiais nas atividades recreativas; ajudar os alunos com necessidades especiais a se alimentar; Confeccionar material didático de acordo com orientações específicas do professor regente, coordenadores e outros especialistas; Zelar pelo material do aluno com necessidades especiais dentro da instituição com o mesmo até que o responsável venha buscá-lo; Auxiliar no transporte escolar de alunos especiais estando dentro do veículo em apoio ao motorista; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

**2.2 AUXILIAR DE SECRETARIA**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível médio; conhecimentos de informática – Office(Word/Excel) e Internet; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: **Competem ao Auxiliar de Secretaria, as seguintes atribuições:** Verificar a entrada e saída de correspondências; receber e enviar documentos; atender chamadas telefônicas; recepcionar o público em geral; fazer o arquivamento de documentos; saber utilizar máquinas comuns em escritório, como por exemplo, impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral; responder e-mails; manter arquivos organizados; manter a agenda telefônica atualizada; Responder pela execução de diversas atividades, como preenchimento e escritura de formulários, atendimento ao público, arquivo de documentos e manutenção de quadros estatísticos; Coordenar equipe pessoal, analisar devoluções e acompanhar material beneficiamento, supervisionar e controlar equipe, administrar almoxarifado, efetuar lançamento, manipulação e expedição dos produtos da empresa, atuar na organização do almoxarifado delegação de tarefas e desenhar estratégias de organizações do departamento e suas atividades, acompanhar e desenvolver a equipe, garantir a organização e manutenção dos armazéns de estocagem através de sistemas gerenciais e demais rotinas, realizar o controle e liberação de materiais e equipamentos do almoxarifado, realizar emissão de relatórios de consumo e custos dos diversos

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

materiais para os setores: administrativo, financeiro e contabilidade; Executar tarefas relativas à distribuição, orientação e supervisão das atividades das turmas de trabalho nos serviços de obras da rede de esgotos, obras rodoviárias, praças e jardins, limpeza pública e calçamento, inspecionar e controlar os trabalhos relacionados com a construção civil em geral e manutenção do equipamento utilizado; Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no respectivo recinto procurando identificá-las, para vedar eventual entrada de pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado; Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas enviadas, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua; Acender e apagar as luzes das partes comuns do Edifício, observando os horários e/ou necessidades; Auxiliar no serviço de segurança interna da repartição/recinto; Tratar todos os moradores, inquilinos ou proprietários e visitantes, com respeito e urbanidade; Ausentar-se da portaria, para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização do Zelador ou de seu substituto; Evitar entreter-se em palestras, com colegas de serviço, moradores ou visitantes, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço; Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de portaria; Operar a mesa de interfones e fiscalizar o seu uso; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atendimento telefônico e presencial; organização de arquivos; recepção e envio de documentos; verificação da entrada e saída de correspondências; auxílio aos assistentes, analistas e supervisores nas atividades propostas; Executar tarefas inerentes aos serviços de coleta de tributos; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Supervisionar os serviços de almoxarifado; Preparar expediente para aquisição dos materiais necessários ao abastecimento dos órgãos da Administração; Realizar coletas de preços, para materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; Encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; Promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente no almoxarifado; Efetuar ou supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; Estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

### **2.3 AUXILIAR DE SERVIÇO BUCAL**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível Ensino Médio Completo, com curso específico de auxiliar em saúde bucal (ou o antigo auxiliar de consultório dentário – ACD) e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO); ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: **Competem ao Auxiliar de Serviço Bucal, as seguintes atribuições:** Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identifica-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados e encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcado, procurando identifica-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manutenção de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; Colaborar com limpeza e organização do local

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior; Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas de serviço a fim de obter uniformidade do mesmo na sua estrutura organizacional; Sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico em Saúde Bucal: organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico. Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; Organizar a agenda clínica. Realizar a marcação de consultas; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do estabelecimento de saúde; Organizar e arquivar a documentação; Realizar fichas e controles dos pacientes; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos; Controlar fichário e arquivo de documentos relativo ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico ou odontólogo consultá-los quando necessário; Organizar o atendimento e a recepção do estabelecimento de saúde; Digitar ofícios, requisições, pedidos, informativos e demais documentos necessários ao bom funcionamento do estabelecimento de saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários. Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o Técnico de Higiene Dental nos procedimentos clínicos; Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; Quando integrante de equipe da Estratégia de Saúde da Família, tem as atribuições definidas pela Portaria GM/MS nº 2.488/2011; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

#### **2.4 CUIDADOR(A) E ACOMPANHANTE DE IDOSOS**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível médio completo; conhecer o Estatuto do Idoso; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: **Competem ao Cuidador(a) e Acompanhante de Idosos e Enfermos, as seguintes atribuições:** Prestar os cuidados, auxiliar e orientar os idosos, no que se refere à higiene pessoal, alimentação (preparo e administração), vestuário e locomoção; Executar atividades de rotina; realizar o acompanhamento diurno e/ou noturno com os idosos no espaço interno (rotinas diárias) e externo (atendimentos de saúde, acompanhamento em consultas, exames, internações, lazer, profissionalização, etc; Promover o acolhimento digno das pessoas que ingressam na rede de serviços do Município de Campo Alegre de Goiás; Recepcionar e ofertar informações, bem como realizar o registro dos dados de identificação dos usuários; Registrar em formulário específico informações relacionadas as rotinas e a convivência nos serviços do Município de Campo Alegre de Goiás; Acompanhar rotineiramente os usuários nos hábitos de vida diário, organização do espaço físico, quarto, roupas e objetos pessoais dos mesmos; Acompanhar, sempre que necessário, os usuários em atividades externas, tais como: saúde, educação, lazer e inserção comunitária; Acompanhar atividades dos usuários, como: as lúdicas, as recreativas, as esportivas, as educacionais, as artísticas e as de inserção produtiva, entre outras; Zelar pela saúde e o bem estar dos usuários e prestar primeiros socorros quando necessário; Acompanhá-lo em internações, consultas médicas, exames, fisioterapia ou demais atividades semelhantes; Estimular no idoso a realização do autocuidado;

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

Participar de reuniões de equipe, de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente; Realizar atividades de troca de roupas de cama, de fraldas, mudança de posição na cama e cadeira, banho e higiene, quando necessário; Estimular e auxiliar na alimentação, quando necessário; Acompanhar os trâmites administrativos para realização de funerais, em caso de óbito de usuários nos serviços; Realizar, orientar e/ou supervisionar os usuários quanto ao cumprimento das orientações médicas e administração de medicações por via oral; Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, à partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e auto estima dos usuários; Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Auxiliar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação de alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização e alimentação de crianças, adolescentes, adultos, idosos e pessoas com deficiência; Apoiar, acompanhar e orientar os usuários em atividades externas, como cursos, projetos sociais e de lazer bem como, atividades internas, contribuindo e ou executando na higiene pessoal, limpeza e organização dos objetos pessoais e coletivos; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária; Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso à serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Contribuir para melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros indivíduos que necessitam de cuidados por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; Receber, acondicionar, conforme orientação de seu superior, gêneros alimentícios, material de limpeza, higiene, escritório e outros; Informar a direção sobre a necessidade de consertos e/ou substituição de materiais, equipamentos e instalações, visando o atendimento de qualidade; Contribuir na formação integral de usuários, participando da elaboração do planejamento, bem como da execução de atividades educativas, preventivas e recreativas na unidade observando a proposta da Secretaria e respeitando o estágio de desenvolvimento dos indivíduos; Participar das assembleias e demais atividades grupais; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção de identidade; Acompanhamento nos serviços de saúde escola e outros serviços requeridos no cotidiano pela direção e/ou equipe técnica dos equipamentos; Manter o registro dos atendimentos realizados, atualizando-as e organizando-os, a fim de possibilitar a troca de informações entre turnos; Registrar diariamente em livro próprio, as ocorrências do plantão; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado, capacitações e cursos oferecidos e agendados, justificando por escrito as eventuais faltas; Respeitar sempre o Estatuto do Idoso e/ou ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Fazer-se presente para as crianças, adolescentes e idosos através da forma pessoal de abordá-los, transmitindo-lhes o bem estar que necessitam; Proporcionar às crianças, adolescentes e idosos, um ambiente repleto de carinho e atenção, visando compensar suas perdas pessoais, a fim de evitar maiores danos no seu desenvolvimento físico, emocional e intelectual; Auxiliar a cozinheira no preparo dos gêneros alimentícios, para a confecção da refeição, limpando, lavando e cortando-os, conforme instruções recebidas; Servir ou ajudar servir refeições às crianças, adolescentes e idosos; Zelar e participar da manutenção, limpeza do equipamento de sua área de ação (lavanderia, salas, quartos e pátio); Colaborar e/ou auxiliar em outros setores, quando da necessidade e solicitação da Direção da Unidade e/ou chefias; Proceder à desinfecção das roupas, no caso de moléstias transmissíveis, lavando-as separadamente; Trocar fraldas, dar banho e zelar do bebê e do idoso, com carinho e atenção; Dar mamadeiras empregando posições corretas com o bebê ao colo, obedecendo as orientações estabelecidas; Cuidar do vestuário e da aparência da pessoa idosa de modo a aumentar a sua autoestima; Acompanhar a criança, adolescente, adulto e a pessoa idosa aos exames, consultas e tratamento de saúde, relatando, qualquer intercorrência a direção; Estimular e ajudar na alimentação e hidratação; Estimular



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

atividades de lazer e ocupacionais; Ajudar na locomoção e atividades tais como: deambulação, exercícios físicos, tomar sol, mudança de posição na cama ou cadeira para idosos acamados e pessoas com deficiência; Facilitar e estimular a comunicação da criança, do adolescente e do idoso; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligencia no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

## **2.5 ELETRICISTA DE MAQUINAS E VEÍCULOS**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível médio completo Curso de Capacitação de Eletricista de Veículos; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: **Competem ao Eletricista, as seguintes atribuições:** Prestar manutenção aos veículos automotores, inclusive máquinas pesadas, no que tange à parte elétrica; Executar serviços na rede de fiação dos veículos; Substituir ou reparar componentes que não demandem de equipamentos especializados, não existentes nas oficinas da entidade; Substituir lâmpadas e outros componentes periféricos; Verificar costumeiramente as baterias elétricas, velas, bicos injetores, alternadores e geradores de energia, bobinas, motor de partida, painéis de instrumentos e outros componentes removíveis, substituindo ou reparando panes; Responsabilizar-se pessoalmente pela guarda, uso, conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos seus serviços; Prestar assistência e socorro aos veículos que sofram panes na parte elétrica, na base territorial do Município; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico. Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligencia no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

## **2.6 FISCAL**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível médio completo; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: **Competem ao Fiscal, as seguintes atribuições:** Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; Fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; Auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; A fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; Solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Fiscalizar obras e construções que se realizam no município, adotando medidas de correção de irregularidades e coibitórias de clandestinidades; Fiscalizar todos e quaisquer prédios e estabelecimentos abertos ao público no território municipal, adotando medidas de correção de irregularidades, bem como verifica a situação do lixo urbano, sua destinação pelo município e seu acondicionamento; Autuar infrações e toma providências para punição dos responsáveis, e todas as demais tarefas afins; Lavrar autos de infração por contravenção às posturas do município; Exercer a fiscalização do comércio ambulante, verificando a regularidade do licenciamento, trânsito estacionamento e numeração de ambulantes e de bancas ou caminhões-feira; Apreender por infração à leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos; Verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de materiais na via pública; Comunicar quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras municipais e na prestação de serviços públicos sujeitos a fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência; Registrar o início, o encerramento as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para posterior notificação, por parte do órgão fazendário; Exercer repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos; Comunicar o início e o término de construções e demolições de prédios; Vistoriar prédios; Intimar proprietários a construir muros e calçadas; Efetuar notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão da Prefeitura; Comunicar fugas d'água, obstrução de esgotos, defeitos na rede de iluminação pública, calçamento de via pública, queda de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto à limpeza; Informa requerimentos de localização de comércio; presta informações em processos relacionados com suas atividades; Auxiliar no lançamento de impostos em geral; Colaborar na alteração e revisão de tributos municipais; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

## **2.7 INSTRUTOR(A) DE INFORMÁTICA**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível médio; ter certificado de curso técnico em Informática ou curso superior na área; conhecimentos de informática – hardware, Office(Word/Excel) e Internet; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: **Competem ao Instrutor(a) de Informática, as seguintes atribuições:** Orientar os educandos no domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática, bem como planejar as aulas; Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Escola, da construção do currículo e de todas as atividades previstas no calendário escolar; planejar e desenvolver atividades com os educandos na seguinte conformidade: a) elaborar plano de trabalho que contribua para a construção do currículo na escola, considerando o referencial curricular para a construção de conhecimento voltado para às áreas das tecnologias, para atendimento aos alunos; b) garantir aos educandos o domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática, bem como de diferentes mídias, para que se tornem usuários competentes na utilização de tecnologias; c) construir instrumentos de registro que possibilitem diagnóstico, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem desenvolvidos na Informática Educativa; Responsabilizar-se, pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais, orientando todos para o uso responsável dos equipamentos disponíveis; Garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento da Informática Educativa, nos horários destinados ao pré e pós-escola, no

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

tocante a: a) - organização do espaço físico, no sentido de adequar as diferentes atividades a serem desenvolvidas; b) - elaboração do horário de atendimento aos alunos, conforme normas legais pertinentes, de acordo com o Projeto Pedagógico da Unidade Educacional; c) - registro e encaminhamento à equipe técnica da Unidade Educacional. dos problemas observados em relação ao uso e manutenção dos equipamentos; d) - solicitação e acompanhamento relativos ao atendimento de “Help Desk”; Desenvolver atividades de Informática Educativa obedecendo o mesmo calendário letivo da(s) Unidade(s) Escolare(s); Orientar os oficinheiros, estagiários e monitores que desenvolverem, nos horários disponíveis; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

## **2.8 MECÂNICO(A)**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Nº 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível médio completo; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: *Competem ao Mecânico(a), as seguintes atribuições:* Elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; Elaborar plano de manutenção: Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo; Interpretar desenhos e normas técnicas; Preencher ordem de serviço; Orçar serviços manuais e por computador; Estimar tempo de execução; Preencher requisição de material; Identificar o trabalho a ser realizado. Realizar manutenção de motores, sistemas e partes dos veículos: Selecionar ferramental de acordo com o trabalho; Remover o motor do veículo; Efetuar limpeza gera; Desmontar o motor; Conferir peças no recebimento; Controlar dimensional das peças; Enviar peças para retificação; Instalar motor no veículo; Montar motor; Ajustar válvulas no motor; Identificar tipos de transmissão e funcionamento; Remover sistemas de transmissão; Efetuar ajustes de montagem na transmissão; Limpar filtros de transmissão; Instalar sistemas de transmissão no veículo; Ajustar componentes mecânicos elétricos e hidráulicos; Regular freios; Sangrar sistema de freios; Drenar filtros da linha de alimentação; Interpretar diagramas eletroeletrônicos; Regular sistema de ignição e injeção; Ajustar cubos de rodas; Regular altura da suspensão; Balancear rodas; Lubrificar articulações da suspensão; Alinhar sistema de direção; Substituir braços do sistema; Ajustar componentes pneumáticos. Substituir Peças dos Diversos Sistemas: Trocar peças com defeito de fabricação; Trocar peças desgastadas pelo tempo de uso; Substituir agregados (compressor, alternador, bomba d'água etc.); Trocar filtros e lubrificantes; Substituir agregados da suspensão; Trocar peças do sistema de escapamento; Trocar fluidos hidráulicos; Trocar sistema de embreagem; Desmontar sistema de transmissão; Trocar válvula injetora; Trocar componentes eletroeletrônicos; Trocar amortecedores; Trocar barras estabilizadoras e hastes de reação; Trocar molas; Trocar tensores; Trocar válvulas pneumáticas; Trocar buchas; Trocar terminais esféricos (pivôs); Trocar rolamentos de rodas; Trocar componentes da unidade hidráulica; Trocar radiadores; Trocar sensores térmicos; Trocar mangueiras, correias e polias; Trocar vedantes de óleo e água; Substituir bolsas de ar; Substituir óleo de amortecedores. Reparar Componentes e Sistemas de Veículos: Reparar sistema de arrefecimento; Reparar sistema de sobre alimentação; Reparar sistema de escapamento; Reparar válvulas pneumáticas; Reparar bomba de combustível; Reparar válvula injetora (diesel); Reparar carburadores; Reparar bomba injetora; Reparar sistema de carga e partida; Reparar bomba hidráulica da direção; Reparar caixa de direção; Reparar chassis; Reparar unidade hidráulica; Reparar bomba d'água; Reparar sistema elétrico; Realizar manutenção da bomba hidráulica; Realizar manutenção do compressor de ar. Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos: Testar desempenho do motor em dinamômetro; Testar motor no veículo; Testar sistema de transmissão no veículo; Testar válvulas injetoras; Efetuar testes hidráulicos e pneumáticos; Testar circuitos eletroeletrônicos; Verificar funcionamento da

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

alavanca e cabo de freios; Testar pressão de alimentação e vazão; Verificar condições da tubulação e tanque de combustível; Testar estanqueidade do sistema de alimentação; Testar sistema eletroeletrônico do freio ABS; Realizar teste de funcionamento do sistema de arrefecimento; Realizar teste de emissão de poluentes; Verificar condições de funcionamento dos componentes do freio; Realizar trabalho com segurança: Identificar áreas de risco; Descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais; Consultar recomendações de segurança contidas nos manuais e nos veículos; Vestir equipamentos de proteção individual; Trabalhar com atenção seletiva; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

## **2.9 MOTORISTA**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível médio completo; ser portador(a) de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C ou D; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: **Competem ao Motorista, as seguintes atribuições:** Conduzir automóvel, ônibus, caminhões, caminhoneta, carreta, e outros veículos automotores e cargas a curta ou longa distância; Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas; Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; Transportar pacientes e/ ou servidores do município; Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais; Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, ambulância e/ou qualquer outro veículo leve ou pesado da frota do município e/ou terceirizada, a critério de sua chefia, dentro ou fora do perímetro urbano ou suburbano; Cuidar da manutenção preventiva e periódica do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; Carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas; Dirigir veículos escolares, zelando pelo cuidado dos alunos passageiros, cumprindo os horários estabelecidos e fazendo a limpeza e conservação do veículo; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

## **2.10 PEDREIRO**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível médio completo; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: **Competem ao Pedreiro, as seguintes atribuições:** Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares; Verificar

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada; Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins; Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; Rebocar estruturas construídas; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas; Operar betoneiras; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

### **2.11 OPERADOR DE MÁQUINAS**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível médio; curso técnico ou de capacitação para operação de máquinas/equipamentos pesados; ter Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida Categoria "D" ou "E"; Conhecimentos de informática – Office(Word/Excel) e Internet; ser aprovado em concurso público com prova prática de habilidades.

ATRIBUIÇÕES: *Competem ao Operador(a) de Máquinas Pesadas, a atividade de operar máquinas rodoviárias pesadas, com grande eletrônica embarcada, destinadas a serviços de elevada precisão de terraplanagem, nivelamento, escavação, abaulamento, transporte de terras e similares, com as seguintes atribuições:* Operar máquinas rodoviárias eletrônicas; Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas vicinais ou urbanas, assim como abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; Operar máquinas rodoviárias em escavações, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; Operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores de esteira ou outros que não agrícola, etc; Comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento; Auxiliar na manutenção das máquinas; Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho sob sua responsabilidade; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

### **2.12 RECEPCIONISTA**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível médio completo; conhecimentos de informática – Office(Word/Excel) e Internet; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: *Competem ao Recepcionista, as seguintes atribuições:* Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados; Atender chamadas telefônicas; Anotar recados; Prestar informações; Registrar as visitas e os telefonemas recebidos; Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo; Utilizar recursos de informática; Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

atender solicitações e necessidades da unidade; Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros; Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Executar atividades de informática básica; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

### **2.13 TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível médio completo; ter curso técnico de Enfermagem; ter registro válido junto ao COREN de Goiás; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: **Competem ao Técnico(a) em Enfermagem, as seguintes atribuições:** Promover a saúde e bem-estar dos pacientes; Realizar curativos; Administrar medicamentos; Dar assistência aos médicos de plantão; Preparar os pacientes para exames; Medir e controlar a temperatura; Oferecer primeiros socorros; Fazer a desinfecção e esterilização de equipamentos cirúrgicos; Coletar materiais para exame, como por exemplo, sangue; Realizar os tratamentos descritos em prescrição médica, como: troca de soro, vacinas e nebulização, bem como todos os demais da atividade definidos pelo respectivo conselho; Dar assistência a pacientes em recuperação; Fornecer cuidados pré e pós-operatórios; Manter o ambiente limpo para prevenir infecções e a disseminação de doenças; Auxiliar o enfermeiro a planejar a rotina do setor, entre outras diversas funções; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

### **2.14 TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível médio completo com curso técnico; ter habilitação profissional na Lei Federal n° 7.394/85 e no Decreto n° 92.790/86; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: **Competem ao Técnico(a) em Radiologia, as seguintes atribuições:** Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; Preparar pacientes e

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

realizam exames e radioterapia; Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Organizar equipamento, sala de exame e material; Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; Averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara; Planejar o atendimento; Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a sequência de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico; Preparar o paciente para exame e ou radioterapia; Verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente; efetuar sustentação de mamas; Realizar exames e ou radioterapia; Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; Ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; Imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; Acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; Processar filme na câmara escura; Avaliar a qualidade do exame; Submeter o exame à apreciação médica; Complementar exame; Limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; Tirar fotografias e slides intra e extrabuciais e do corpo; Confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; Fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado; Prestar atendimento fora da sala de exame; Deslocar equipamento; Eliminar interferência de outros aparelhos; Determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; Isolar área de trabalho para exame; Finalizar exame; Remover o equipamento do paciente ou vice-versa; Limpar o paciente após o exame; Manter o paciente sob observação após o exame; Imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico; Entregar protocolo ao paciente ou responsável; Entregar exame ao médico, paciente ou responsável; Dispensar o paciente; Trabalhar com biossegurança; Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; Usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireóide); Oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; Usar dosímetro (medição da radiação recebida); Minimizar o tempo de exposição à radiação; Substituir medicamentos e materiais com validade vencida; Acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; Acondicionar materiais perfurocortante para descarte; Submeter-se a exames periódicos; Comunicar-se; Instruir o paciente sobre preparação para o exame; Obter informações do paciente; Orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; Descrever as condições e reações do paciente durante o exame; Registrar exames realizados; Identificar exame; Orientar o paciente sobre cuidados após o exame; Discutir o caso com equipe de trabalho; Requerer manutenção dos equipamentos; Solicitar reposição de material; Operar equipamentos computadorizados e analógicos; Manipular materiais radioativos; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

**3 CARGOS COM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**3.1 ASSISTENTE SOCIAL**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível superior em Serviço Social; estar habilitado no Conselho Competente; conhecimentos de informática – Office(Word/Excel) e Internet; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: *Competem ao Assistente Social, as seguintes atribuições:* Executar atividades de assistência técnica em projetos, programas e serviços nas áreas de Assistência Social, segurança alimentar, cidadania, direitos humanos e proteção à infância, à juventude, ao portador de necessidades especiais e ao idoso, dentre outras ações equivalentes que não sejam privativas de outras carreiras ou cargos isolados no âmbito de Poder Executivo; Verificar, acompanhar e supervisionar os processos inerentes ao Sistema Único de Assistência Social e os demais programas sociais do Município, que sejam objeto de execução descentralizada; Aferir os resultados da assistência social, segurança alimentar, cidadania, direitos humanos e proteção à infância, à juventude, ao portador de necessidades especiais e ao idoso, considerando os planos e objetivos definidos no Sistema Único de Assistência Social e demais políticas sociais; Proceder à análise e avaliação dos dados obtidos, gerando informações que contribuam para o planejamento e o aperfeiçoamento das ações e políticas sociais; Realizar trabalhos junto à equipe multiprofissional, principalmente com o setor de psicologia, com o objetivo de atender à solicitação de estudo psicossocial; Estabelecer e aplicar procedimentos técnicos de mediação junto ao grupo familiar em situação de conflito; Atuar junto ao CRAS, CREAS e Rede Socioassistencial, em equipe multiprofissional, no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas sociais, no âmbito da política de assistência social; Executar outras atividades correlatas, desde que previstas nas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS; Executar outras atribuições pertinentes ao cargo; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

**3.2 ADJUNTO ADMINISTRATIVO**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de ensino Superior Completo especificamente nas áreas de Administração, e/ou Gestão Pública, e/ou Direito, e/ou Contabilidade, com registro apto junto ao respectivo órgão de classe que atue; conhecimentos de informática – Office(Word/Excel) e Internet; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: *Competem ao Adjunto Administrativo, as seguintes atribuições:* Supervisionar as atividades de gestão e coordenação das ações executadas pela respectiva pasta/órgão que esteja vinculado; Supervisionar as atividades de controle interno, no âmbito do Poder Executivo do Município; Orientar e supervisionar a execução das atividades: a) - de organização e modernização administrativa; b) - de administração patrimonial; e c) - relacionadas com os sistemas de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de recursos humanos, de serviços gerais, de licitações e contratos administrativos e de documentação; Supervisionar as atividades disciplinares e de correição, no âmbito do Poder Executivo do Município e de suas unidades descentralizadas; Auxiliar o(a) Secretário(a) na definição de diretrizes estratégicas e na implementação de ações da área de competência; Coordenar, no âmbito do Poder Executivo do Município: a) - os estudos relacionados a propostas de atos normativos; b) - as atividades relacionadas à ouvidoria e ao serviço de acesso à informação ao cidadão; e c) a elaboração de proposições legislativas sobre matéria



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

da respectiva pasta; Desenvolver ações que fomentem as desestatizações e ampliem os investimentos nos setores finalísticos da respectiva pasta; Estabelecer mecanismos para assegurar a integridade da pasta/administração, assegurando sua própria responsabilização e a dos outros membros da equipe pelas regras e atribuições; Tomar decisões assertivas, com respaldo técnico e visão sistêmica, gerenciando riscos e estabelecendo prioridades; Gerir pessoas por meio de um conjunto integrado de ações que estimulem a sensação de pertencimento organizacional, propiciando à equipe maior envolvimento e satisfação no desempenho das tarefas a ela cometidas; Conceber e viabilizar soluções inovadoras diante dos desafios da instituição, aproveitando as oportunidades identificadas; Direcionar a equipe que gerencia para o alcance de ganhos de qualidade e de eficiência constantes, promovendo o desenvolvimento e a motivação das pessoas; Perceber racional ou intuitivamente o impacto e as implicações das decisões para que elas sejam efetivas e convincentes; Ter capacidade para ouvir, argumentar e influenciar as pessoas a tomarem decisões coerentes, favorecendo o consenso, orientadas pelos fundamentos institucionais; Executar outras tarefas correlatas; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

### **3.3 BIOMÉDICO.**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível superior completo em Ciências Biológicas Modalidade Médica (Biomedicina) com habilitação e registro no respectivo conselho de classe; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: **Competem ao Biomédico, as seguintes atribuições:** Atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; Interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejá-los e gerenciá-los; exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência; Realizar coletas e análises de amostras biológicas, Exames de citologia esfoliativa, Análises físico-químicas e microbiológicas para saneamento, o meio ambiente, Realizar serviços de análises de alimentos, análise de água e efluentes; Produzir e analisar bioderivados; Vistoriar, peritar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar amostras; Atuar em banco de sangue; realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; Produzir vacinas, biofármacos e reagentes; efetuar circulação extracorpórea assistida; Realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; Comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; Participar de equipes multidisciplinares; Planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação; Atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado; Planejar e executar pesquisas científicas na área de sua especialidade profissional de interesse do Poder Público Municipal; Utilizar recursos de Informática; Realizar inspeções sanitárias nas diversas áreas da Vigilância Sanitária e gerar relatórios; Realizar investigação de casos suspeitos de intoxicação alimentar/doenças transmitidas por alimentos; Realizar inspeções sanitárias de alta complexidade (serviços hemoterápicos, laboratórios e hospitais); Coletar e/ou supervisionar programas de coletas para análises de produtos; Interpretar os resultados das análises realizadas; Diagnosticar a partir de laudos de análises as possíveis origens dos problemas e propor correções; Proceder a análise de armadilhas entomológicas; Atuar em laboratório de centro de controle de zoonoses; Adotar medidas de biossegurança; Estabelecer relação de colaboração com colegas e/ou membros da equipe; Fazer e receber críticas respeitosamente; Avaliar indicadores de qualidade do serviço de saúde no qual participa e propor ações de melhoria; Participar dos programas de aprimoramento e educação permanente propostos pela Secretaria Municipal de Higiene e Saúde; Participar da formação de Recursos Humanos da

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

área de saúde, respeitando eventuais convênios firmados pelo Município de Campo Alegre de Goiás; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

### **3.4 CONTROLADOR INTERNO**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível superior em direito, ciências contábeis ou administração; possuir experiência comprovada no setor público; conhecimentos de informática office (Word/Excel) e Internet; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: **Competem ao Controlador(a) Interno, as seguintes atribuições:** Exercer a fiscalização permanente sobre as atividades de pessoas, órgãos, departamentos, ou sobre produtos etc., para que tais atividades ou produtos não desviem das normas preestabelecidas; Realizar a autoavaliação, abrangendo preocupações de ordem gerencial programática e administrativo legal na forma do art. 74, Constituição Federal, arts. 78 e 82 da Constituição do Estado de Goiás e arts. 75 a 80 Lei n° 4.320/64; Proceder a avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; Promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis; Revisar e orientar a adequação da estrutura organizacional e administrativa do Poder Executivo com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais; Supervisionar as medidas adotadas pelo Executivo Local para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC 101/2000; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Executivo Municipal; Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração do Executivo local; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

### **3.5 EDUCADOR FÍSICO**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível superior completo em Educação Física; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: **Competem ao Educador(a) Físico, as seguintes atribuições:** Incentivar por meio de processos pedagógicos e outros processos educativos, a cultura moral, cívica, intelectual e física através da prática desportiva e recreativa; Trabalhar pelo aperfeiçoamento dos usuários (crianças, adultos e idosos), proporcionando-lhes orientação relativa aos melhores métodos para seu desenvolvimento biopsicossocial; Dar assistência técnica às representações desportivas do Município, inclusive em viagens

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

onde as equipes da terceira idade representando a Cidade; Elaborar planos e projetos em conjunto com a Secretaria de Saúde Pública e Secretaria de Promoção Social, visando ao desenvolvimento de atividades voltadas à saúde e/ou ao esporte e recreação do Município; Orientar e assistir adequadamente a elevação do nível de eficiência das atividades físicas e recreativas; Executar atividades relativas à promoção comunitária em nível social; Preparar e executar atividades compatíveis com idade e condições físicas e mentais dos usuários; Desenvolver atividades físicas para crianças, adultos e idosos; Ensinar técnicas desportivas; Realizar treinamentos especializados de diferentes modalidades esportivas; Organizar competições esportivas entre as várias equipes e atletas de idosos existentes no município, treinando equipes de diversas modalidades, para garantir-lhes bom desempenho nas competições; Fazer avaliações periódicas sobre o desenvolvimento dos usuários e tomar medidas junto a Secretaria de Saúde Pública, quando observadas anomalias em seu estado físico e mental, procurando acompanhar o processo de recuperação; Planejar, em conjunto com a direção da unidade às atividades a serem desenvolvidas com todos os usuários, observando técnicas adequadas às diversas faixas etárias; Estar em contato permanente com os profissionais da equipe das unidades de saúde para melhor desenvolver os seus trabalhos; Ministrar atividades de Educação Física, recreativas e/ou esportivas para os grupos das diversas unidades, orientando jogos, exercícios e recreações, dentro dos programas preestabelecidos e atualizados pela Secretaria; Colaborar com a direção da unidade em suas atividades gerais, auxiliando, inclusive na manutenção da ordem e da disciplina; Apresentar sugestões a direção da unidade visando ao aprimoramento das atividades desenvolvidas, principalmente em relação a sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato. Executa serviços de sua formação específica voltados à área da prevenção e promoção da saúde, integrando a rede de atendimento do Sistema Único de Saúde (SUS) em equipamentos específicos, tais como as Academias de Saúde e a ESF (Estratégia de Saúde da Família); Dirigir e responder tecnicamente por Unidade de Saúde de Atividades Físicas; Organizar e promover práticas e atividades específicas de forma individual e coletiva, recreação, modalidades esportivas adaptadas e participar de atividades visando a melhoria da saúde, qualidade de vida e autoestima, contribuindo para a consecução da Política Nacional de Promoção da Saúde com vista ao atendimento a diversidade humana e atuando em prol da melhoria das condições de vida e das mudanças de atitude dos indivíduos; Desenvolver programas de cunho socioeducativos de acordo com sua habilitação; Executar demais atividades afins, especificadas em legislação própria, Coordenar, supervisionar, elaborar e desenvolver projetos e programas dentro da sua formação, na área da saúde; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

### **3.6 ENGENHEIRO FLORESTAL-ANALISTA AMBIENTAL**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de Bacharelado em Engenharia Florestal ou Ambiental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no Conselho da Categoria e ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: ***Competem ao Engenheiro Florestal - Analista Ambiental, as seguintes atribuições:*** Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental; Desenvolver ações de educação ambiental; Realizar perícias, exames, vistorias, avaliações ambientais, identificação e caracterização de fonte de poluição; Interpretação de dados florestais, e elaboração de relatórios técnicos; Atendimento a situações de emergências envolvendo acidentes florestais; Elaborar e executar planos de recuperação de áreas degradadas; Realizar estudos técnicos; Coletar e analisar dados documentais e de campo; Prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; Atuar em processos administrativos e judiciais

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

como assistente técnico; Participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; Planejar, orientar, coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução de projetos, obras e serviços técnicos; Prestar assessoria na contratação dos serviços relativos à área da Engenharia Florestal; Assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho constituídos pela autoridade competente; Manter, proteger, recuperar, manejar, controlar, fiscalizar e monitorar todos os recursos que compõem o Patrimônio Ambiental do Município, promovendo as medidas necessárias à sua gestão; Autorizar e licenciar a exploração de atividades de mineração, utilização de explosivos, comércio de inflamáveis, corte de árvores, monitoramento e fiscalização de intervenção na arborização urbana, construção e instalação de poços de qualquer natureza; Desenvolver outras atividades correlatas e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

### **3.7 ENFERMEIRO (A)**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível superior completo em Enfermagem com inscrição regular junto ao COREN; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: *Competem ao Enfermeiro(a), as seguintes atribuições:* Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

### **3.8 FARMACÊUTICO(A) BIOQUÍMICO(A)**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível superior, com graduação em Farmácia ou Bioquímica; estar devidamente inscrito e em dia com o respectivo conselho de classe; ser aprovado em concurso público.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

**ATRIBUIÇÕES:** *Competem ao Farmacêutico(a)/Bioquímico(a), as seguintes atribuições:* Fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisionar a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Orientar os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; Assessorar as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornecer sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controlar o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligencia no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

### **3.9 FISIOTERAPEUTA**

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei N° 1390/2023

**REQUISITOS:** Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível superior, com graduação em Fisioterapia; estar devidamente inscrito e em dia com o respectivo conselho de classe; ser aprovado em concurso público.

**ATRIBUIÇÕES:** *Competem ao Fisioterapeuta, as seguintes atribuições:* Tratar sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.; Avaliar e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; Fazer pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular cerebral e outros; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; Prestar atendimento à pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Manipular aparelhos de utilidade fisioterápica; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; Supervisionar e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligencia no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

**3.10 GESTOR DE CADASTRO ÚNICO**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível superior completo, com experiência na área social e em gestão, perfil de liderança e capacidade de transmitir conteúdos com capacidade de liderar, trabalhar em equipe, fazer articulações e transmitir conhecimentos; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: *Competem ao Gestor de Cadastro Único, as seguintes atribuições:* Coordenar as atividades e a equipe do Cadastro Único; Planejar; monitorar e avaliar as ações de cadastramento; Elaborar relatórios; Articular e implementar parcerias; e receber e tratar denúncias de irregularidades; Garantir a realização das ações de sua gestão; Organizar e coordenar toda equipe envolvida nas atividades do Cadastro, de acordo com a legislação e as orientações do Ministério da Cidadania-MC; Manter infraestrutura e quantitativo de profissionais adequados à gestão do Cadastro Único e ao processo de cadastramento das famílias em sua área de abrangência; Providenciar ou elaborar relatórios de gestão; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

**3.11 MÉDICO(A) CLÍNICO GERAL**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível superior, com graduação em medicina, devidamente reconhecido pelo Conselho Federal e/ou Regional de Medicina; possuir residência preferencialmente em clínica médica; estar em dia com o respectivo conselho de classe; conhecimentos de informática – Office(Word/Excel) e Internet; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: *Competem ao Médico(a) Clínico Geral, as seguintes atribuições:* Atender a todos os componentes das famílias, independentes de sexo e idade; Inserir-se no contexto biopsicossocial da pessoa; Não restringir sua atuação estritamente a problemas de saúde rigorosamente definidos; Realizar ações enquanto os indivíduos estiverem saudáveis; Procurar compreender a doenças em seu contexto pessoal, familiar e social; Convivência contínua para a resolução dos problemas e manutenção da saúde dos indivíduos; Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Valorizar a relação médico/paciente e médico/família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter seus pacientes saudáveis quer venham as consultas ou não; Executar as ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações de assistência nas áreas de atenção a criança, ao adolescente, mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também, atendimento de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; Promover a qualidade de vida e contribuir para o meio ambiente seja mais saudável; Discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam; Participar do processo de trabalho de unidade de saúde da Família; fomentar a criação de grupos de patologia específicas como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc; Encaminhar aos serviços de maior complexidade quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde por meio de um sistema de referência e contra referência; Indicar internação hospitalar, solicitar exames complementares, verificar e atestar óbitos; Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde indicado ou necessário no domínio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); Contribuir e participar das atividades de evolução permanente dos ACS, auxiliares de enfermagem, ACS e THD; Participar de gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligencia no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

### **3.12 MÉDICO(S) ESF**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível superior, com graduação em medicina, devidamente reconhecido pelo Conselho Federal e/ou Regional de Medicina; possuir residência preferencialmente em clínica médica; estar em dia com o respectivo conselho de classe; conhecimentos de informática – Office(Word/Excel) e Internet; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: **Competem ao Médico(a) Estratégia Saúde da Família (ESF), as seguintes atribuições:** Atender a todos os componentes das famílias, independentes de sexo e idade; Inserir-se no contexto biopsicossocial da pessoa; Não restringir sua atuação estritamente a problemas de saúde rigorosamente definidos; Realizar ações enquanto os indivíduos estiverem saudáveis; Procurar compreender a doenças em seu contexto pessoal, familiar e social; Convivência contínua para a resolução dos problemas e manutenção da saúde dos indivíduos; Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Valorizar a relação médico/paciente e médico/família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter seus pacientes saudáveis quer venham as consultas ou não; Executar as ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações de assistência nas áreas de atenção a criança, ao adolescente, mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também, atendimento de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; Promover a qualidade de vida e contribuir para o meio ambiente seja mais saudável; Discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam; Participar do processo de trabalho de unidade de saúde da Família; fomentar a criação de grupos de patologia específicas como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc; Encaminhar aos serviços de maior complexidade quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde por meio de um sistema de referência e contra referência; Indicar internação hospitalar, solicitar exames complementares, verificar e atestar óbitos; Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde indicado ou necessário no domínio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); Contribuir e participar das atividades de evolução permanente dos ACS, auxiliares de enfermagem, ACS e THD; Participar de gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligencia no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

### **3.13 NUTRICIONISTA**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN); ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: **Competem ao Nutricionista, as seguintes atribuições:** Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição; Planejamento, coordenação,

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

supervisão e avaliação de estudos dietéticos; Auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; Assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas 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; Assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição; Controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios; Prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta; Solicitação de exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; Participação em inspeções sanitárias relativas a alimentos; Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação da merenda escolar e da alimentação de pacientes internados; Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e conseqüente melhoria da saúde coletiva; Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população. Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade; Preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculcar bons hábitos alimentares; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes; Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço; Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo. Realizar outras atividades referente à profissão.

### **3.14 ODONTÓLOGO(A)**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível superior, com graduação em odontologia, devidamente reconhecido pelo Conselho Federal e/ou Regional de Odontologia; conhecimentos de informática – Office(Word/Excel) e Internet; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: **Competem ao Odontólogo(a), as seguintes atribuições:** Realizar com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com o planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar os usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoções da saúde e prevenção de doenças bucais;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe a saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de educação Permanente do THC, ACS e PSF; Realizar supervisão técnica THC e ACD; Participar do gerenciamento de insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade da Saúde; Realizar palestras conforme necessidade; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuado; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

**3.15 PROFESSOR(A)**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível superior completo em pedagogia e/ou letras; conhecimentos de informática – Office(Word/Excel) e Internet; ser aprovado em concurso público.

ATRIBUIÇÕES: **Competem ao Professor(a), as seguintes atribuições:** Participar do processo ensino-aprendizagem em nível de Unidade Escolar e regional, em ação Integrada escola-comunidade; Participar da elaboração dos planos curriculares e de ensino, ministrando aulas no Ensino Fundamental e Ensino de Pré-Escolar; Planejar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos em qualquer nível educacional, Participando da análise dos problemas educacionais no estabelecimento de prioridade e na proposição de medidas de soluções e prestando assessoria de nível superior; Participar do programa de alimentação, orientando para uma alimentação saudável; Manter atualizados os diários de classe como fonte de informações a cerca das atividades desenvolvidas, do aproveitamento e frequência dos alunos; estabelecer e executar estratégia de recuperação para alunos de menor rendimento; Participar de reuniões, simpósios, encontros e seminários com fins educativos; Docência na Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Articular o Processo Pedagógico no interior da Unidade Escolar tendo como princípio do seu trabalho a gestão democrática, o trabalho coletivo, Ética Profissional e comprometimento Político Pedagógico; Elaborar Planos Curriculares de Ensino e de Aula; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou Sistema Municipal de Ensino; Inteirar-se da Proposta Político-Pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e integrar-se com suas Políticas Educacionais; Zelar pelo cumprimento dos preceitos Constitucionais e da Legislação Educacional vigente como fundamentos da Prática Educativa; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

**3.16 PROFESSOR(A) INTÉRPRETE DE LIBRAS**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

REQUISITOS: Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; Profissional ouvinte com Graduação em Tradução e Interpretação, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa; ou Licenciatura em Língua Brasileira de Sinais e certificado de tradutor/intérprete emitidos pelo Ministério da Educação - MEC ou expedidos por instituições credenciadas por Secretarias de Educação, ou por Associações de Pessoas com Surdez ou Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos - FENEIS ou Centro de Capacitação de

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

Profissionais da Educação e Atendimento às Pessoas com Surdez - CAS. Conhecimentos de informática – Office(Word/Excel) e Internet; ser aprovado em concurso público.

**ATRIBUIÇÕES: *Competem ao Professor(a) de Libras, as seguintes atribuições:*** Traduzir e interpretar a Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais ou a Língua Brasileira de Sinais para a Língua Portuguesa nos diversos contextos da escola, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos com surdez; Atuar como intérprete do aluno com surdez frente às situações de comunicação em sala de aula e outras ações no contexto escolar que demandem a interlocução entre ouvintes e pessoas com surdez; Estabelecer a intermediação comunicativa entre os usuários de Língua Brasileira de Sinais e os de Língua Oral/Língua Portuguesa no contexto escolar, traduzindo/interpretando as atividades escolares, com o objetivo de assegurar o acesso aos alunos com surdez à educação; Interpretar com fidedignidade, não omitindo nenhuma fala da comunicação estabelecida entre o ouvinte e o aluno com surdez; Redirecionar ao professor regente os questionamentos, dúvidas, sugestões e observações dos alunos; Estimular sem parcialidade a relação direta entre alunos com surdez e professor regente, ou entre alunos com surdez e outros participantes da comunidade escolar; Esclarecer e apoiar o professor regente no que diz respeito à escrita dos alunos com surdez, acompanhando-o, caso necessário e, mediante solicitação, na correção das avaliações e na leitura dos textos dos alunos; Buscar, quando necessário, o auxílio do professor regente, antes, durante e após as aulas, com o objetivo de garantir a qualidade de sua atuação, bem como a qualidade do acesso dos alunos com surdez à educação; Traduzir e interpretar nos diferentes setores da Prefeitura Municipal de Campo Alegre de Goiás, ou em outros espaços e eventos em que houver necessidade, a critério da Secretaria Municipal de Educação; Participar de eventos e cursos formação continuada; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, área fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligência no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

### **3.17 PSICÓLOGO(A)**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1390/2023

**REQUISITOS:** Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; ter formação de nível superior completo em Psicologia; conhecimentos de informática – Office(Word/Excel) e Internet; ser aprovado em concurso público.

**ATRIBUIÇÕES: *Competem ao Psicólogo(a), as seguintes atribuições:*** Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, teste e dinâmica de grupo, além de visita domiciliar com vistas à prevenção e ao tratamento; Realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicossocial; Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas sociais de macro e microsistemas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; Orientar e acompanhar dos usuários, familiares, e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente, dos atendimentos; Avaliar as condições intelectuais e emocionais de crianças, adolescentes e adultos sob tutela da justiça, seja por posse e guarda de crianças e adolescentes, violência doméstica ou determinação da responsabilidade legal por ato infracional; Realizar atendimento psicológico através de trabalho acessível e comprometido com a busca de decisões próprias na organização familiar dos que recorrem às unidades dos CRAS e/ou CREAS, conforme orientações do Sistema Único de Assistência Social SUAS; Atuar junto ao CRAS, CREAS e Rede Socioassistencial, em equipe multiprofissional, no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas sociais, no âmbito da política de assistência social; Executar outras atividades correlatas,

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

previstas nas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Executar outras atribuições pertinentes ao cargo; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligencia no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

**CÂMARA MUNICIPAL**

**1 CARGOS COM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**1.1 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1344/2022

REQUISITOS: Conclusão de Curso de Nível de Ensino Fundamental, reconhecido pelo Ministério da Educação;

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral na dependência da Câmara Municipal, mantendo rigorosa higiene no ambiente de serviço, inclusive pessoal; repor nas dependências sanitárias o material necessário de uso; executar as atividades de remoção de móveis, utensílios e demais pertences do legislativo; auxiliar na recepção, conferência, separação e embalagem de materiais em geral, inclusive impressos; preparar o café e lanche, e servi-los aos vereadores, funcionários e visitantes; zelar pela boa organização dos serviços de copa e cantina, conservando-os em perfeita ordem e higiene.

**2 CARGOS COM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**2.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1344/2022

REQUISITOS: Conclusão de Curso de Ensino Médio, reconhecido pelo Ministério da Educação.

ATRIBUIÇÕES: Elaborar, organizar, manusear e conservar informações, fichários e arquivos mantendo-os atualizados e de fácil consulta classificar e arquivar os documentos da Câmara, de acordo com o plano de arquivo; registrar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço; executar serviços de recebimento, registro, controle e distribuição de materiais permanentes, conferindo quantitativa e qualitativa dos mesmos; organizar o almoxarifado; controlar e identificar o patrimônio, mantendo cadastros atualizados.

**2.1 MOTORISTA**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1344/2022

REQUISITOS: Conclusão de Curso de Nível de Ensino Médio, reconhecido pelo Ministério da Educação e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D”;

ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículo oficial da Câmara Municipal e seguir as orientações e rotas definidas; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização; transportar pessoas e materiais; zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a preventiva de veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas afins em conformidade com as normas estabelecidas.

**3 CARGOS COM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**3.1 CONTROLADOR INTERNO**

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei N° 1344/2022

REQUISITOS: Conclusão de Curso de Nível Superior, com habilitação em administração, economia, direito ou contabilidade, reconhecido pelo Ministério de Educação.

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução relativas à fiscalização e ao controle interno da administração, arrecadação e aplicação de recursos da Câmara Municipal, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional.