



**MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PREFEITURA MUNICIPAL**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS DE TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS
NO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA - ESTADO DE SERGIPE**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2007

O Município de Estância, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no que determina o art.37, II da Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal de Estância de 1990, Lei Nº 1272 de 01 de junho de 2007 e Lei 1283 de 14 de agosto de 2007 e demais leis pertinentes, torna público, para conhecimento de todos os interessados, o Edital do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS DE TÍTULOS** para provimento, das vagas nos cargos do Regime Celetista e Estatutário.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, a ser realizado em datas fixadas no cronograma de execução constante do anexo VII deste Edital, será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de Sergipe - FAPese e regido por este Edital. É de competência da Prefeitura Municipal de Estância os procedimentos admissionais competentes.
- 1.2 O referido concurso destina-se ao preenchimento de um total de **576** vagas e de **178** para cadastro de reserva, distribuídas em cargos para o Regime Celetista e Estatutário.
- 1.3 Nos quadros 1 e 2 a seguir, apresentam os cargos em concurso pelo Regime Celetista e Estatutário, seus respectivos níveis, códigos, vagas, cadastro de reserva, vencimentos, carga horária, requisitos mínimos exigidos e valor da inscrição.



Quadro 1: Regime Celetista

NÍVEL	CARGO	CÓD.	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA O CARGO	VALOR DA INSCRIÇÃO R\$
SUPERIOR	Médico PSF	1001	18	18	5.500,00	40 h/s	Nível Superior Completo em Medicina e registro no Conselho Regional de Classe.	69,00
	Odontólogo PSF	1002	15	15	2.500,00	40 h/s	Nível Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho Regional de Classe.	
	Terapeuta Ocupacional CAPS	1003	1	1	1.200,00	20 h/s	Nível Superior Completo em Fisioterapia e especialização em terapia ocupacional ou declaração de instituição especializada em psicopedagogia(firmada por sua direção clínica) que exerceu ou exerce atividade profissional não esporádica na especialidade de terapia ocupacional e Registro no Conselho Regional de Classe.	
	Psicopedagogo CAPS	1004	1	1	1.200,00	40 h/s	Nível Superior Completo em Psicologia ou Nível Superior Completo em Psiquiatria e ambos com especialização em Psicopedagogia ou declaração de instituição especializada em psicopedagogia(firmada por sua direção clínica) que exerceu ou exerce atividade profissional não esporádica na especialidade de psicopedagogia e registro no seu respectivo Conselho Regional de Classe.	
	Enfermeiro PSF	1005	18	18	2.500,00	40 h/s	Nível Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Classe	
	Cirurgião Dentista Endodontista - CEO	1006	1	2	3.000,00	20h/s	Nível Superior Completo em Odontologia, com especialização em Endodontia e registro no Conselho Regional de Classe.	
	Cirurgião Dentista Periodontista - CEO	1007	1	2	3.000,00	20h/s	Nível Superior Completo em Odontologia, com especialização em Periodontia e registro no Conselho Regional de Classe.	
	Cirurgião Dentista Protésista - CEO	1008	1	2	3.000,00	20h/s	Nível Superior Completo em Odontologia, com especialização na área de Prótese e registro no Conselho Regional de Classe.	
	Cirurgião Buco Maxilo Facial - CEO	1009	1	2	3.000,00	20h/s	Nível Superior completo em Odontologia, com especialização em Cirurgia de Buco Maxilo e registro no Conselho Regional de Classe.	
	Cirurgião Dentista Odontopediatra - CEO	1010	1	2	3.000,00	20h/s	Nível Superior Completo em Odontologia, com especialização em Odontopediatria e registro no Conselho Regional de Classe.	
MÉDIO	Auxiliar de Enfermagem PSF	2001	20	20	500,00	40h/s	Nível Médio Completo e registro no Conselho Regional de Classe e Residir no município de Estância	39,00
	Auxiliar de Consultório Dentário - PSF	2002	26	24	500,00	40h/s	Nível Médio Completo e certificado de conclusão de curso reconhecido pelo conselho regional de classe e Residir no município de Estância	
	Oficineira - CAPS	2003	1	1	500,00	40h/s	Nível Médio Completo e Residir no município de Estância	

Obs: Os salários poderão sofrer acréscimo de até 50%

**Quadro 2 – Regime Estatutário (CARGOS: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR)**

NÍVEL	CARGO	CÓD.	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA O CARGO	VALOR DA INSCRIÇÃO R\$
SUPERIOR	Administrador Público	1501	01	00	1.140,00	40h/sm	Nível Superior Completo em Administração ou Gestão Pública ou Nível Superior Completo em Administração com especialização em Gestão Pública e registro no Conselho Regional de Classe	69,00
	Arquiteto	1502	00	01	1.140,00	40h/sm	Nível Superior Completo em Arquitetura e registro no Conselho Regional de Classe	
	Biomédico	1503	02	00	1.140,00	40h/sm	Nível Superior Completo em Biomedicina e registro no Conselho Regional de Classe	
	Analista de Sistema	1504	00	01	1.140,00	40h/sm	Nível Superior Completo na área de Informática e registro no Conselho regional de Classe, quando se tratar de Profissão regulamentada.	
	Enfermeiro	1505	02	00	1.140,00	40h/sm	Nível Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Classe	
	Engenheiro Agrônomo	1506	01	00	1.140,00	40h/sm	Nível Superior Completo em Engenharia Agrônoma ou outros Cursos de Nível Superior acrescido de Curso de Pós-graduação em Meio ambiente reconhecido pelo Ministério da Educação. Para todos, registro no Conselho de Classe.	
	Engenheiro Civil	1507	00	01	1.140,00	40h/sm	Nível Superior Completo em Engenharia Civil e registro no Conselho Regional de Classe	
	Engenheiro Florestal	1508	01	00	1.140,00	40h/sm	Nível Superior Completo em Engenharia Florestal ou outros Cursos de Nível Superior acrescido de Curso de Pós graduação em Meio ambiente reconhecido pelo Ministério da Educação. Para todos registro no Conselho de Classe.	
	Farmacêutico	1509	01	00	1.140,00	40h/sm	Nível Superior Completo em Farmácia e registro no Conselho Regional de Classe	
	Nutricionista	1510	01	00	1.140,00	40h/sm	Nível Superior Completo em Nutrição e registro no Conselho Regional de Classe	
	Odontólogo	1511	01	01	1.140,00	20h/sm	Nível Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho Regional de Classe	
	Pedagogo	1512	02	00	1.140,00	40h/sm	Nível Superior Completo em Pedagogia e registro no Conselho Regional de Classe	
	Psicólogo	1513	05	00	1.140,00	40h/sm	Nível Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho Regional de Classe	
	Assistente Social	1514	04	00	1.140,00	40h/sm	Nível Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Classe	
	Médico do Trabalho	1515	01	01	1.140,00	20h/sm	Nível Superior Completo em Medicina com especialização em Medicina do Trabalho e registro no Conselho Regional de Classe	
	Médico Clínico Geral	1516	02	00	1.140,00	20h/sm	Nível Superior Completo em Medicina e registro no Conselho Regional de Classe	
	Médico Veterinário	1517	02	00	1.140,00	40h/sm	Nível Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no Conselho Regional de Classe	

Obs.: Os salários poderão sofrer acréscimo de até 100%



Continuação do quadro 2 – Regime Estatutário (CARGOS: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO)

NÍVEL	CARGO	CÓD.	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA O CARGO	VALOR DA INSCRIÇÃO R\$
MÉDIO / TÉCNICO	Técnico em Agropecuária/ Inspeção Animal e Vegetal	2501	01	00	511,00	40h/sm	Ensino Médio Completo ou Nível Técnico em Agropecuária e registro no respectivo conselho de Classe, quando se tratar de Profissão regulamentada.	55,00
	Técnico em Análises Clínicas	2502	03	00	511,00	40h/sm	Ensino Médio Completo ou Nível Técnico em Análises Clínicas e registro no respectivo conselho de Classe, quando se tratar de Profissão regulamentada.	
	Técnico em Contabilidade	2503	01	01	511,00	40h/sm	Ensino Médio Completo ou Nível Técnico em Contabilidade e registro no Conselho Regional de Classe, quando se tratar de Profissão regulamentada.	
	Técnico em Desenho de Projetos	2504	01	00	511,00	40h/sm	Ensino Médio Completo ou Nível Técnico em Desenho de Projetos e registro no Conselho regional de Classe, quando se tratar de Profissão regulamentada.	
	Técnico em Edificações	2505	02	00	511,00	40h/sm	Ensino Médio Completo ou Nível Técnico em Edificações e registro no Conselho regional de Classe, quando se tratar de Profissão regulamentada.	
	Técnico em Estradas	2506	00	01	511,00	40h/sm	Ensino Médio Completo ou Nível Técnico em Estradas e registro no Conselho Regional de Classe, quando se tratar de Profissão regulamentada.	
	Técnico em Enfermagem	2507	03	00	511,00	40h/sm	Ensino Médio Completo ou Nível Técnico em Enfermagem e registro no Conselho regional de Classe.	
	Técnico em Higiene Dental	2508	01	00	511,00	40h/sm	Ensino Médio Completo ou Nível Técnico em Higiene Dental e registro no Conselho regional de Classe, quando se tratar de Profissão regulamentada.	
	Técnico em Informática	2509	07	00	511,00	40h/sm	Ensino Médio Completo ou Nível Técnico em Informática e registro no Conselho regional de Classe, quando se tratar de Profissão regulamentada.	
	Técnico em Segurança do Trabalho	2510	01	01	511,00	40h/sm	Nível Técnico em Segurança do Trabalho e registro no Conselho regional de Classe, quando se tratar de Profissão regulamentada.	
	Técnico em Turismo	2511	02	00	511,00	40h/sm	Ensino Médio Completo ou Nível Técnico em Turismo e registro no Conselho regional de Classe, quando se tratar de Profissão regulamentada.	
	Técnico em Eletrotécnica	2512	02	00	511,00	40h/m	Ensino Médio Completo ou Nível Técnico em Eletrotécnica e registro no Conselho regional de Classe, quando se tratar de Profissão regulamentada.	

Continuação do quadro 2 – Regime Estatutário

MÉDIO	Agente Administrativo	2513	76	10	450,00	40h/sm	Ensino Médio Completo	39,00
	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	2514	12	00	429,00	40h/sm	Ensino Médio Completo	
	Fiscal Municipal de Obras e Posturas I	2515	04	04	511,00	40h/sm	Ensino Médio Completo Habilitação Categoria "AB"	
	Fiscal Municipal de Vigilância Sanitária I	2516	07	02	511,00	40h/sm	Ensino Médio Completo Habilitação Categoria "AB"	
	Fiscal Municipal De Tributos I	2517	02	02	511,00	40h/sm	Ensino Médio Completo Habilitação Categoria "AB"	
	Guarda Municipal I	2518	164	40	450,00	40h/sm	Ensino Médio Completo	
	Telefonista	2519	05	00	429,00	30h/sm	Ensino Médio Completo	

Obs.: Os salários poderão sofrer acréscimo de até 100%



Continuação do quadro 2 – Regime Estatutário

NÍVEL	CARGO	CÓD.	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA O CARGO	VALOR DA INSCRIÇÃO R\$
FUNDAMENTAL	Auxiliar de Consultório Dentário	3501	02	00	450,00	40h/sm	Ensino Fundamental Completo acrescido de curso para qualificação profissional de ACD, no Conselho Regional de Odontologia.	29,00
	Auxiliar de Topografia	3502	01	00	409,00	40h/sm	Ensino Fundamental Completo	
	Eletricista	3503	05	00	473,00	40h/sm	Ensino Fundamental Completo; Mínimo de 02(dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para o cargo.	
	Operador de Máquinas Pesadas	3504	07	00	511,00	40h/sm	Ensino Fundamental Completo; Carteira de Habilitação Profissional categoria "C", no mínimo	
	Motorista de Veículos Leves	3505	19	00	450,00	40h/sm	Ensino Fundamental Completo e Habilitação categoria "C".	
	Motorista de Veículos Pesados	3506	30	00	511,00	40h/sm	Ensino Fundamental Completo; Carteira de Habilitação "D" ou "E", Mínimo de 02 Anos no Exercício de Atividades similares às descritas para o cargo	
	Auxiliar de Enfermagem	3507	35	00	450,00	40h/sm	Ensino Fundamental Completo acrescido de curso de auxiliar de enfermagem e registro no Conselho Regional de Classe	
FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Artífice de Obras e Serviços Públicos (Soldador)	4501	02	00	473,00	40h/sm	Ensino Fundamental Incompleto (anos iniciais)	29,00
	Artífice de Obras e Serviços Públicos (Pintor)	4502	02	00	473,00	40h/sm	Ensino Fundamental Incompleto (anos iniciais)	
	Artífice de Obras e Serviços Públicos (Carpinteiro)	4503	02	00	473,00	40h/sm	Ensino Fundamental Incompleto (anos iniciais)	
	Artífice de Obras e Serviços Públicos (Pedreiro)	4504	11	00	473,00	40h/sm	Ensino Fundamental Incompleto (anos iniciais)	
	Artífice de Obras e Serviços Públicos (Serralheiro)	4505	01	00	473,00	40h/sm	Ensino Fundamental Incompleto (anos iniciais)	
	Coveiro	4506	04	04	409,00	40h/sm	Ensino Fundamental Incompleto (anos iniciais)	
	Merendeiro(a)	4507	30	00	409,00	40h/sm	Ensino Fundamental Incompleto (anos iniciais)	

Obs.: Os salários poderão sofrer acréscimo de até 100%



1.4 As atribuições dos cargos encontram-se resumidas no **ANEXO I** deste Edital.

1.5 Os candidatos aprovados em todas as fases e admitidos nos cargos previstos nos quadros 1 (Regime Celetista) estarão sujeitos à Lei Nº 1283/2007 e no quadro 2 (Estatutário) estarão sujeitos ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Estância. (Lei Complementar N.º 16/2007).

1.6 Enquanto houver candidato aprovado, classificado e não convocado para investidura no cargo, não se publicará novo Edital de Concurso para provimento do mesmo, salvo quando esgotado o prazo de validade do concurso que habilitou o candidato.

1.7. Será facultado a Administração Pública lotar os candidatos nomeados, na zona rural ou urbana dos órgãos integrantes da Estrutura Administrativa do município de Estância.

1.8 O cronograma de execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FAPese, a qualquer momento, em havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha ocorrer.

1.9 Todos os horários supracitados neste edital correspondem ao horário local.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições definidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2 O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo oferecido pelo referido concurso, desde que as provas dos respectivos cargos sejam realizadas em turnos diferentes e o mesmo atenda os requisitos mínimos exigidos para o cargo.

2.3 As inscrições poderão ser efetuadas nas cidades de Estância ou Aracaju e ainda, via Internet, conforme procedimentos específicos a seguir:

2.4 DAS INSCRIÇÕES PRESENCIAIS: de 22 de Outubro a 09 de Novembro de 2007

EM ESTÂNCIA/SE:

Pólo da Universidade Aberta – antiga Escola Técnica de Comércio

**End: Pça Jackson de Figueiredo, 75 – Centro
Estância / SE**

EM ARACAJU/SE:

**FAPese – Rua Lagarto, 952 – Centro.
Aracaju/ SE**

2.4.1 PERÍODO: **22.10.2007 a 09.11.2007**

2.4.2 HORÁRIO: **das 08h às 17h30m de segunda a sexta.**

2.4.3 TAXAS: As taxas para pagamento das inscrições estão definidas nos Quadros 1 e 2 deste edital.

2.4.4 Para efetuar a inscrição presencial, o candidato deverá apresentar a original da Carteira de Identidade, o CPF e comprovante de residência.

2.4.5 No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção cargo/especialidade e após efetuado o pagamento não poderá ser efetuado mudança de cargo.

2.4.6 AO CANDIDATO INSCRITO NO CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA, ANULADO ANTERIORMENTE, SERÁ CONCEDIDO O BENEFÍCIO DE ISENÇÃO DA TAXA, DEVENDO PARA ISSO OBSERVAR OS SEGUINTES REQUISITOS:

- a) **APRESENTAR-SE EM UM DOS POSTOS DE INSCRIÇÕES PRESENCIAIS, CITADOS NO ITEM 2.4, MUNIDO DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS NO ITEM 2.4.4 E DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO ORIGINAL REFERENTE AO CONCURSO ANTERIOR (O QUAL FICARÁ RETIDO PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DO VALOR PAGO ANTERIORMENTE);**
- b) **O CANDIDATO PODERÁ OPTAR POR QUALQUER CARGO DENTRO DO MESMO NÍVEL DE ESCOLARIDADE QUE CONCORREU NO CONCURSO ANTERIOR.**

2.4.7 Os comprovantes que não estiverem com a devida autenticação bancária ou não observarem os requisitos acima citados serão desconsiderados.

2.5 DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

2.5.1 Para se inscrever pela internet o candidato deverá:

- a. Acessar a página <http://www.fapese.org.br> ;
- b. Cadastrar seus dados pessoais;
- c. Informar o cargo ao qual pretende concorrer;
- d. Imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição;
- e. Imprimir o termo do comprovante de inscrição;
- f. Efetuar o pagamento.



2.5.2 Antes do recolhimento da Taxa de Inscrição, o candidato deverá atentar para todos os requisitos exigidos para o Concurso, evitando ônus desnecessário, uma vez que, não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.

2.5.3 Após o pagamento da Inscrição o Candidato não poderá solicitar mudança de Cargo, confirmando assim a sua inscrição.

2.5.4 PRAZO DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET:

- a. Período: das 00h do dia 18 de outubro até às 23h59m do dia 11.11.2007.
- b. Valor: de acordo com o requisito mínimo de escolaridade dos cargos, conforme Quadros 1 e 2
- c. Para efetuar o pagamento o candidato deverá utilizar o boleto bancário que foi gerado no ato da sua inscrição, feita através do endereço eletrônico <http://www.fapese.org.br>. Pagável em qualquer agência bancária e/ou casas lotéricas.
- d. Caso o candidato necessite de uma segunda via, basta acessar o endereço eletrônico <http://www.fapese.org.br> no local da inscrição e reimprimir o boleto.

2.5.5 - Para a investidura nos cargos, poderão inscrever-se no referido concurso todos os cidadãos que preencherem os seguintes requisitos (além dos citados anteriormente nos quadros 1e 2):

- a. ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b. estar em dia com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
- c. estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- d. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da nomeação;
- e. estar de acordo com as normas do presente Edital.

2.5.6 - Será facultada a inscrição de candidatos que se encontrem cursando o último período/ano da escolaridade mínima exigida para o cargo. Contudo, por ocasião da nomeação, o candidato deverá atender ao requisito mínimo exigido para o cargo.

2.5.7 - A FAPese não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.5.8 - Na ocorrência de pagamento da Taxa de Inscrição através de cheque, a inscrição só será efetivada após a compensação bancária do mesmo. Na ocorrência de cheque sem provisão de fundos, a inscrição será automaticamente cancelada.

2.5.9 - O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 12/11/2007.

2.5.10 - A solicitação para inscrição via Internet cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior não serão acatadas.

2.5.11 – **Após 72 horas** do pagamento do boleto bancário, o candidato deverá retornar ao site <http://www.fapese.org.br> e conferir se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e se foi confirmada a sua inscrição. Caso seja detectado algum problema, o candidato deverá entrar em contato com a Fapese Concursos, (0XX79) 2106-8907 (de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas - horário Local), para verificar o ocorrido.

2.5.12 - O candidato inscrito pela internet não deverá enviar nenhuma documentação ou cópias das mesmas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição sob as penas da lei, exceto aos candidatos portadores de necessidades especiais e candidatos que solicitaram atendimento especial.

2.5.13 - A inscrição efetuada pelo candidato vale, para todo e qualquer efeito, como forma de sua expressa concordância com todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital.

2.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

2.6.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de cargo/área ou especialidade.

2.6.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

2.6.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros Concursos.

2.6.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

2.6.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FAPese do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e legível.

2.6.6 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a FAPese reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.



2.6.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que participaram do concurso anterior do município de Estância que foi anulado conforme item 2.4.6.

2.6.8 Após o pagamento da Inscrição o Candidato não poderá solicitar mudança de Cargo, confirmando assim a sua inscrição.

2.6.9 Antes do recolhimento da Taxa de Inscrição, o candidato deverá atentar para todos os requisitos exigidos para o Concurso, evitando ônus desnecessário, uma vez que, **não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.**

2.6.10 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

2.6.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

2.6.12 O candidato ao efetuar a sua inscrição, declara estar ciente que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área ou especialidade por ocasião da nomeação.

2.6.13 Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito e/ou pela ficha eletrônica de inscrição, e entregar o atestado médico original ou cópia autenticada, no endereço da FAPese – Fundação de Apoio a Pesquisa e Extensão de Sergipe, ou por SEDEX para o endereço, na Rua Lagarto nº 952, Centro, Aracaju/SE, CEP 49010-390, até o dia 16/11/2007. Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.7 DO CADASTRO DE PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

2.7.1 Aos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a **8% das vagas** que forem disponibilizadas no prazo de validade do mesmo, havendo compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência de que são portadores, nos termos das leis que regem este Edital.

2.7.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, **comprovando-a por meio de laudo médico original ou cópia autenticada do mesmo, que deverá ser entregue na FAPese – Fundação de Apoio a Pesquisa e Extensão de Sergipe, ou por SEDEX para o endereço, na Rua Lagarto nº 952, Centro, Aracaju/SE, CEP 49010-390** impreterivelmente, até o dia 16/11/2007. A data de emissão do atestado deve ser posterior a 01(um) ano antes da data de publicação deste Edital. Nos laudos médicos relativos à comprovada deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos. Não será homologada a inscrição (na condição de portador de necessidades especiais) do candidato que descumprir qualquer das exigências aqui apresentadas. Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o mesmo deverá formalizar o pedido por escrito e entregar até o dia 16/11/2007 na sede da FAPese ou enviá-lo por SEDEX no endereço citado anteriormente. A Coordenação de Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.7.3 Os portadores de necessidades especiais participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração e horário de realização da prova.

2.7.4 Se aprovados e classificados nos respectivos empregos, os candidatos portadores de necessidades especiais, por ocasião da etapa de avaliação médica, serão submetidos a perícias específicas, a fim de verificar a existência da deficiência declarada no ato da inscrição e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do emprego.

2.7.5 O candidato portador de necessidades especiais que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

2.7.6 O grau de deficiência de que for portador o candidato, não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.7.7 O candidato que no ato da inscrição se declarar portador de necessidades especiais, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

2.7.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, em número suficiente ao preenchimento dos empregos aos mesmos disponibilizados, serão eles preenchidos pelos demais aprovados.

2.7.9 A observância do percentual de vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e aplicar-se-á a todas as vagas oferecidas

2.7.10 O laudo médico valerá somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

2.7.11 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial **deferido** será divulgada no endereço eletrônico <http://www.fapese.org.br>, em data fixada no cronograma de execução constante do ANEXO VII deste Edital.

2.7.12 O candidato portador de deficiência que não enviar o laudo médico exigido neste edital, caso seja aprovado, figurará na lista de classificação geral.



3. DO CONCURSO

O Concurso Público previsto neste Edital constará das seguintes etapas para os respectivos cargos:

- Prova Escrita** - para todos os cargos;
- Prova de Títulos** – para os cargos mencionados no item 3.4.1.

3.1 DA PROVA ESCRITA

3.1.1 As provas escritas explicitadas nos Quadros 3 e 4 a seguir, serão realizadas nas datas e horários citados no cronograma de execução no Anexo VII deste Edital, de acordo com o cargo.

3.1.2 As provas escritas limitar-se-ão, em conteúdo, apresentados no Anexo II deste Edital e terão complexidade que não ultrapasse o nível de escolaridade mínimo exigido para cada cargo.

3.1.3 As provas constarão de questões objetivas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D e E), das quais somente uma estará correta. O valor de cada questão será de 01 (um) ponto

3.1.4 Os candidatos terão 04 (quatro) horas para responder às questões e fazer as marcações na folha de respostas.

3.1.5 Serão atribuídos pesos e nº de questões para cada prova na forma discriminada nos Quadros 3 e 4, de acordo com o cargo e regime:

Quadro 3 - Provas Escritas para Cargos – Celetista

CARGO	PROVA ESCRITA	Nº DE QUESTÕES	PESO	Nº DO PROGRAMA NO ANEXO II
MÉDICO PSF	Português Nível Superior	10	2	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.05
	Políticas de Saúde e Saúde Pública	15	3	1.02
ODONTÓLOGO PSF	Português Nível Superior	10	2	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.06
	Políticas de Saúde e Saúde Pública	15	3	1.02
TERAPEUTA OCUPACIONAL CAPS	Português Nível Superior	10	2	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.07
	Políticas de Saúde e Saúde Pública	15	3	1.02
PSICOPEDAGOGO CAPS	Português Nível Superior	10	2	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.08
	Políticas de Saúde e Saúde Pública	15	3	1.02
ENFERMEIRO PSF	Português Nível Superior	10	2	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.09
	Políticas de Saúde e Saúde Pública	15	3	1.02
CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA-CEO	Português Nível Superior	10	2	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.10
	Políticas de Saúde e Saúde Pública	15	3	1.02
CIRURGIÃO DENTISTA PERIODONTISTA-CEO	Português Nível Superior	10	2	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.11
	Políticas de Saúde e Saúde Pública	15	3	1.02
CIRURGIÃO DENTISTA PROTESISTA-CEO	Português Nível Superior	10	2	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.12
	Políticas de Saúde e Saúde Pública	15	3	1.02
CIRURGIÃO BUCO MAXILO FACIAL-CEO	Português Nível Superior	10	2	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.13
	Políticas de Saúde e Saúde Pública	15	3	1.02
CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOPEDIATRA-CEO	Português Nível Superior	10	2	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.14
	Políticas de Saúde e Saúde Pública	15	3	1.02
AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF	Português Nível Médio	10	2	2.01
	Conhecimentos Específicos	20	4	2.05
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - PSF	Português Nível Médio	10	2	2.01
	Conhecimentos Específicos	20	4	2.06
OFICINEIRA-CAPS	Português Nível Médio	10	2	2.01
	Conhecimentos Específicos	20	4	2.07



Quadro 4 – Prova Escrita para Cargos – Estatutário

CARGO	PROVA ESCRITA	Nº DE QUESTÕES	PESO	Nº DO PROGRAMA NO ANEXO II
ADMINISTRADOR PÚBLICO	Português Nível Superior	10	3	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.15
	Conhecimentos de Informática	05	2	1.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	1.04
ARQUITETO	Português Nível Superior	10	3	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.16
	Conhecimentos de Informática	05	2	1.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	1.04
BIOMÉDICO	Português Nível Superior	10	2	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.17
	Políticas de Saúde e Saúde Pública	10	3	1.02
	Conhecimentos de Informática	05	1	1.03
ANALISTA DE SISTEMA	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	1.04
	Português Nível Superior	10	3	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.18
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	1.04
ENFERMEIRO	Português Nível Superior	10	2	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.19
	Políticas de Saúde e Saúde Pública	10	3	1.02
	Conhecimentos de Informática	05	1	1.03
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	1.04
	Português Nível Superior	10	3	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.20
	Conhecimentos de Informática	05	1	1.03
ENGENHEIRO CIVIL	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	1.04
	Português Nível Superior	10	3	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.21
	Conhecimentos de Informática	05	1	1.03
ENGENHEIRO FLORESTAL	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	1.04
	Português Nível Superior	10	3	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.22
	Conhecimentos de Informática	05	1	1.03
FARMACÊUTICO	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	1.04
	Português Nível Superior	10	2	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.23
	Políticas de Saúde e Saúde Pública	10	3	1.02
NUTRICIONISTA	Conhecimentos de Informática	05	1	1.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	1.04
	Português Nível Superior	10	2	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.24
ODONTÓLOGO	Políticas de Saúde e Saúde Pública	10	3	1.02
	Conhecimentos de Informática	05	1	1.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	1.04
	Português Nível Superior	10	3	1.01
PEDAGOGO	Conhecimentos Específicos	15	4	1.26
	Conhecimentos de Informática	05	1	1.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	1.04
	Português Nível Superior	10	3	1.01
PSICÓLOGO	Português Nível Superior	10	2	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.27
	Políticas de Saúde e Saúde Pública	10	3	1.02
	Conhecimentos de Informática	05	1	1.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	1.04



Continuação do quadro 4 – Prova Escrita para Cargos – Estatutário

CARGO	PROVA ESCRITA	Nº DE QUESTÕES	PESO	Nº DO PROGRAMA NO ANEXO II
ASSISTENTE SOCIAL	Português Nível Superior	10	3	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.28
	Conhecimentos de Informática	05	1	1.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	1.04
MÉDICO DO TRABALHO	Português Nível Superior	10	2	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.29
	Políticas de Saúde e Saúde Pública	10	3	1.02
	Conhecimentos de Informática	05	1	1.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	1.04
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Português Nível Superior	10	2	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.30
	Políticas de Saúde e Saúde Pública	15	3	1.02
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	1.04
MÉDICO VETERINÁRIO	Português Nível Superior	10	2	1.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	1.31
	Políticas de Saúde Pública e Saúde Pública	15	3	1.02
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	1.04
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA/INSPEÇÃO ANIMAL E VEGETAL	Português Nível Médio	10	3	2.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	2.08
	Conhecimentos de Informática	05	2	2.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	2.04
TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS	Português Nível Médio	10	3	2.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	2.09
	Conhecimentos de Informática	05	2	2.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	2.04
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Português Nível Médio	10	3	2.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	2.10
	Conhecimentos de Informática	05	2	2.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	2.04
TÉCNICO EM DESENHO DE PROJETOS	Português Nível Médio	10	3	2.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	2.11
	Conhecimentos de Informática	05	2	2.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	2.04
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	Português Nível Médio	10	3	2.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	2.12
	Conhecimentos de Informática	05	2	2.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	2.04
TÉCNICO EM ESTRADAS	Português Nível Médio	10	3	2.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	2.13
	Conhecimentos de Informática	05	2	2.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	2.04
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Português Nível Médio	10	3	2.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	2.14
	Conhecimentos de Informática	05	1	2.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	2.04
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	Português Nível Médio	10	3	2.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	2.15
	Conhecimentos de Informática	05	1	2.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	2.04
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Português Nível Médio	10	3	2.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	2.16
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	2.04



Continuação do quadro 4 – Prova Escrita para Cargos – Estatutário

CARGO	PROVA ESCRITA	Nº DE QUESTÕES	PESO	Nº DO PROGRAMA NO ANEXO II
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Português Nível Médio	10	3	2.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	2.17
	Conhecimentos de Informática	05	1	2.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	2.04
TÉCNICO EM TURISMO	Português Nível Médio	10	3	2.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	2.18
	Conhecimentos de Informática	05	1	2.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	2.04
TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	Português Nível Médio	10	3	2.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	2.19
	Conhecimentos de Informática	05	1	2.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	2.04
AGENTE ADMINISTRATIVO	Português Nível Médio	10	3	2.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	2.20
	Conhecimentos de Informática	05	2	2.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	2.04
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Português Nível Médio	10	3	2.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	2.21
	Conhecimentos de Informática	05	2	2.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	2.04
FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS E POSTURA I	Português Nível Médio	10	3	2.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	2.22
	Conhecimentos de Informática	05	1	2.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	2.04
FISCAL MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA I	Português Nível Médio	10	3	2.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	2.23
	Conhecimentos de Informática	05	1	2.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	2.04
FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS I	Português Nível Médio	10	3	2.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	2.24
	Conhecimentos de Informática	05	1	2.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	2.04
GUARDA MUNICIPAL I	Português Nível Médio	10	3	2.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	2.25
	Conhecimentos de Informática	05	1	2.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	2.04
TELEFONISTA	Português Nível Médio	10	3	2.01
	Matemática Nível Médio	10	2	2.02
	Conhecimentos de Informática	05	2	2.03
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	2.04
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Português Fundamental	10	3	3.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	3.05
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	3.04
AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	Português Nível Fundamental	10	3	3.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	3.06
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	3.04



Continuação do quadro 4 – Prova Escrita para Cargos – Estatutário

CARGO	PROVA ESCRITA	Nº DE QUESTÕES	PESO	Nº DO PROGRAMA NO ANEXO II
ELETRICISTA	Português Nível Fundamental	10	3	3.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	3.07
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	3.04
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Português Nível Fundamental	10	3	3.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	3.08
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	3.04
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	Português Nível Fundamental	10	3	3.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	3.09
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	3.04
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	Português Nível Fundamental	10	3	3.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	3.10
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	3.04
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Português Nível Fundamental	10	3	3.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	3.11
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2	3.04
ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SOLDADOR)	Português Nível Fundamental Incompleto	15	3	4.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	4.04
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	1	4.03
ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (PINTOR)	Português Nível Fundamental Incompleto	15	3	4.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	4.05
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	1	4.03
ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (CARPINTEIRO)	Português Nível Fundamental Incompleto	15	3	4.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	4.06
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	1	4.03
ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (PEDREIRO)	Português Nível Fundamental Incompleto	15	3	4.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	4.07
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	1	4.03
ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SERRALHEIRO)	Português Nível Fundamental Incompleto	15	3	4.01
	Conhecimentos Específicos	15	4	4.08
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	1	4.03
COVEIRO	Português Nível Fundamental Incompleto	15	4	4.01
	Matemática Nível Fundamental Incompleto	10	2	4.02
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	1	4.03
MERENDEIRO (A)	Português Nível Fundamental Incompleto	15	4	4.01
	Matemática Nível Fundamental Incompleto	10	2	4.02
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	1	4.03

3.1.6 As provas escritas serão realizadas na cidade de Estância (SE). Caso o número de inscritos supere as expectativas poderão também ser realizadas nos municípios circunvizinhos. A divulgação dos locais/data/horário de aplicação das Provas escritas, serão divulgados no site <http://www.fapese.org.br>, na data estabelecida no cronograma de execução ANEXO VII deste Edital.

3.2 Da Aplicação da Prova Escrita

3.2.1 Não será permitido ao candidato prestar prova sem o documento oficial de identidade especificado neste Edital.

3.2.2 O documento de Identidade – com data inferior ao ano de 1997, não será aceito, conforme Art. 13º da Lei de Identificação Civil Nº 33 de 18 de maio de 1999. O documento de Identidade tem validade de 10 anos a partir da data de expedição.

3.2.3 São considerados documentos Oficiais de Identidade: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação com foto (somente modelo aprovado pelo Artigo 159 da Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997); Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público, quaisquer que seja, dentro do prazo de validade.



3.2.4 **Não serão aceitos como Documento de Identidade:** Certidão de Nascimento, CPF, Título Eleitoral, Carteira de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, **Carteira de Trabalho modelo antigo sem número de identificação civil (não digitalizada)**, carteiras de estudante, bem como documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

3.2.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e assinaturas, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

3.2.6 Ao entrar na sala de realização de prova o candidato não poderá manusear e/ou consultar nenhum tipo de material.

3.2.7 O candidato que se afastar do local de prova, salvo acompanhado por fiscal, não poderá retornar sob hipótese nenhuma.

3.2.8 O candidato que se afastar da sala de provas, por razões justificadas, não terá prorrogação do tempo previsto para realização da prova.

3.2.9 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por este Edital.

3.2.10 Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquina calculadora, fones de ouvido, gravador, *paggers*, *notebook*, telefones celulares ou quaisquer aparelhos similares. O candidato que se apresentar no local da prova com qualquer tipo de aparelho eletrônico deverá, ao entrar na sala, logo após a identificação, desligá-lo e colocá-lo abaixo da carteira. A FAPese não se responsabilizará pela guarda, perdas ou extravios de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

3.2.11 O candidato, durante a realização da prova, não poderá usar óculos escuros e acessórios de chapelaria tais como boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas.

3.2.12 Não será permitido aos candidatos qualquer porte de armas.

3.2.13 Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital.

3.2.14 Não haverá aplicação de prova fora dos locais preestabelecidos.

3.2.15 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova escrita munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, que utilizará para marcar suas respostas.

3.2.16 Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas ou assinaladas sem preencher totalmente o espaço e questões que contenha mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

3.2.17 Os candidatos só poderão deixar a sala de realização das provas depois de decorridas 01(uma) hora do início das mesmas e só poderá levar o Caderno de Questões 30(trinta) minutos antes do término das provas.

3.2.18 Reclamações concernentes ao Gabarito das provas só serão aceitas nos dias 18 e 19 de dezembro de 2007, devendo o candidato utilizar o formulário específico e instruções constantes nos ANEXOS V e VI deste Edital.

3.2.19 Permanecerão nas salas de provas os três últimos candidatos que assinarão a folha de ocorrência como testemunhas do recolhimento e lacre do material dos candidatos, pelos fiscais, garantindo a lisura do Concurso.

3.3 DO JULGAMENTO DAS PROVAS ESCRITAS

3.3.1 Na avaliação de cada prova será utilizado o ponto padronizado, com a finalidade de avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais.

3.3.2 Para o cálculo do ponto padronizado de cada prova, desenvolvem-se as seguintes operações:

- conta-se o total de acertos de cada candidato;
- calcula-se a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos;
- transforma-se o total de acertos de cada candidato em ponto padronizado: para isso calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova e a média de acertos da prova; divide-se essa diferença pelo desvio padrão da prova, multiplica-se o resultado por 10 (dez), soma-se 50 (cinquenta) e finalmente multiplica-se o valor obtido pelo peso da prova:

$$PP = \left[\frac{D - \bar{X}}{S} \times 10 + 50 \right] \times p$$

PP = pontos padronizados do candidato por prova

D = total de acertos na prova

X = média de acertos da prova

S = desvio padrão

p = peso da prova

3.3.3 Somando-se os pontos padronizados do candidato em cada prova (PP), obtém-se o total de pontos padronizados do candidato (TPP).



3.3.4 Serão habilitados os candidatos que obtiverem um número de acertos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de questões objetivas do conjunto de provas escritas e que não tenham resultado nulo em qualquer uma das provas escritas.

3.3.5 O resultado das provas escritas será divulgado por ordem alfabética com a respectiva pontuação obtida pelos candidatos habilitados na forma do item 3.3.4, deste Edital.

3.3.6 Não haverá arredondamento dos pontos padronizados. O resultado será exibido respeitando 02(duas) casas decimais.

3.4 DA PROVA DE TÍTULOS

3.4.1 A Prova de Títulos para os cargos relacionados a seguir constituir-se-á da avaliação dos Títulos, de caráter classificatório, para preenchimento das vagas nos cargos objeto do concurso:

CARGOS PARA PROVA DE TÍTULOS
MÉDICO PSF
ODONTÓLOGO PSF
TERAPEUTA OCUPACIONAL CAPS
PSICOPEDAGOGO – CAPS
ENFERMEIRO PSF
CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA – CEO
CIRURGIÃO DENTISTA PERIODONTISTA – CEO
CIRURGIÃO DENTISTA PROTESISTA – CEO
CIRURGIÃO BUCO – MAXILO FACIAL – CEO
CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOPEDIATRA – CEO
BIOMÉDICO
ENFERMEIRO
FARMACÊUTICO
NUTRICIONISTA
ODONTÓLOGO
PEDAGOGO
PSICÓLOGO
ASSISTENTE SOCIAL
MÉDICO DO TRABALHO
MÉDICO CLÍNICO GERAL
MÉDICO VETERINÁRIO

3.4.2 Concorrerão à contagem de pontos dos Títulos somente os candidatos habilitados na prova escrita, na forma do item 3.3.4, deste Edital.

3.4.3 A entrega dos títulos será realizada nas datas e horário fixados no Anexo VII, integrante deste Edital, na FAPese – CONCURSOS Rua Lagarto, 952 – Centro, na cidade de Aracaju/SE.

3.4.4 Não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos após a entrega no prazo determinado.

3.4.5 Somente serão avaliados os Títulos discriminados no anexo III deste Edital, cujo valor máximo é de 100 (cem) pontos, sendo desconsiderados os demais.

3.4.6 Para a comprovação de Títulos, o candidato deverá observar os documentos comprobatórios conforme o ANEXO III deste edital.

3.4.7 Os Certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por Tradutor Juramentado.

3.4.8 Não são considerados para fins de pontuação em cursos de aperfeiçoamento: participação em programas, projetos, estágios e bolsas de estudos.

3.4.9 Não são considerados para fins de pontuação, protocolos dos documentos ou documentos ilegíveis e incompletos.

3.4.10 Não serão computados como experiência profissional: o tempo de Estágio, de Monitoria e o tempo de serviços paralelos no mesmo cargo.

3.4.11 Não serão aceitos para fins de comprovação de experiência profissional, contracheques ou recibos de pagamentos.

3.4.12 Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentá-los em cópias autenticadas em cartório ou cópias acompanhadas do original, para serem vistoriados pelo receptor, devidamente relacionados no modelo constante no ANEXO IV deste Edital.

3.4.13 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário, e no local estipulados neste edital para avaliação de títulos.



4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

4.1 Serão excluídos do processo classificatório os candidatos que:

- a. obtiverem resultado nulo em qualquer uma das provas escritas;
- b. obtiverem um número de acertos inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de questões objetivas do conjunto de provas escritas.

4.2 A classificação far-se-á por ordem decrescente do número de pontos obtidos pelo somatório das provas, ou seja, o total de pontos padronizados (TPP) mais o total de pontos obtidos na Prova de Títulos.

4.3 Para efeito de divulgação externa, o Resultado do Concurso será publicado em duas listas, contendo a primeira, a classificação de todos os candidatos por cargo, inclusive a dos portadores de necessidades especiais e a segunda, somente a classificação destes últimos, indicando o total de pontos obtidos pelos candidatos.

4.4 Os casos de empate que venham a ocorrer na classificação dos candidatos serão resolvidos, dando-se prioridade, na ordem de classificação, ao candidato que:

- a. obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- b. obtiver a maior nota na prova de Títulos;
- c. obtiver a maior nota na prova de Português;
- d. tiver a maior idade.

5. DOS RECURSOS

5.1 DOS RECURSOS CONTRA A PROVA ESCRITA

5.1.1 Após a aplicação das provas escritas, os Gabaritos Preliminares serão afixados nos quadros de avisos da FAPese, e no endereço eletrônico <http://www.fapese.org.br> no primeiro dia útil subsequente à realização das provas.

5.1.2 O candidato que se julgar prejudicado após a publicação do Gabarito da prova escrita, poderá recorrer através de Requerimento dirigido à Comissão do Concurso, em formulário específico, cujo modelo encontra-se nos anexos V e VI deste Edital, entregando-o na FAPese – Rua Lagarto, 952 – Centro, nos dias 18 e 19 de dezembro de 2007, nos horários das 08h às 12h e das 14h às 17h30m.

5.1.3 As reclamações serão respondidas exclusivamente pela FAPese.

5.1.4 Não serão aceitas reclamações fora do prazo estipulado no item 5.1.2 deste Edital e ainda, mesmo no prazo, enviadas por via postal, via fax e ou via correio eletrônico.

5.1.5 O candidato deverá entregar 01(um) conjunto de reclamações (original e cópia), que deverá conter todas as reclamações e apenas uma capa, com as seguintes especificações:

- a. folhas separadas para questões diferentes;
- b. constar em cada folha a indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pela FAPese;
- c. argumentação lógica e consistente para cada questão;
- d. capa única constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato;
- e. não identificar o candidato no corpo das reclamações;
- f. reclamações datilografadas ou digitadas em formulário próprio, de acordo com os modelos definidos nos Anexos V e VI deste Edital.

5.1.6 Reclamações inconsistentes, em formulários diferentes do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital, serão indeferidas.

5.1.7 Se do exame das reclamações resultarem anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa (s) questão(ões) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do Gabarito, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial Definitivo. Em hipótese alguma o quantitativo de cada uma das provas objetivas sofrerá alterações.

5.2 DOS RECURSOS CONTRA A AVALIAÇÃO TÍTULOS

5.2.1 Os candidatos com cargos constantes no item 3.4.1 deste edital, poderão ter acesso à cópia do parecer da Banca Avaliadora da sua avaliação, bem como interpor recurso contra o resultado preliminar na avaliação de títulos, no período **das 9h do dia 19 de fevereiro de 2008 até às 17h30m do dia 20 de fevereiro de 2008**, observado o horário local, no endereço eletrônico <http://www.fapese.org.br> por meio da Interposição de Recursos de Títulos On-Line.

5.2.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

5.2.3 A FAPese NÃO ARCARÁ COM PREJUÍZOS ADVINDOS DE PROBLEMAS DE ORDEM TÉCNICA DOS COMPUTADORES, FALHAS DE COMUNICAÇÃO, CONGESTIONAMENTO DAS LINHAS DE COMUNICAÇÃO, BEM COMO DE



OUTROS FATORES, DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO, QUE IMPOSSIBILITEM A VISUALIZAÇÃO DO PARECER DA BANCA AVALIADORA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS.

5.2.4 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

5.2.5 Não será aceito recurso via postal, via fax ou via correio eletrônico e/ou em desacordo com este Edital.

6. DA VALIDADE DO CONCURSO

6.1 O prazo de validade do concurso, para efeito de nomeação, será de 02 (dois) anos contado da data de sua homologação, podendo antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo, por ato expresso do Prefeito Municipal de Estância.

7. DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

7.1 Em qualquer fase do concurso será excluído o candidato que:

- a. atentar contra a disciplina, adotar procedimentos que contrariem o explicitado neste Edital, ou que venha a desacatar quem esteja investido de autoridade para dirigir, coordenar, orientar ou auxiliar na realização do concurso;
- b. faltar ou chegar atrasado às provas escritas;
- c. não estiver de posse do documento Oficial de Identidade exigido no item 3.2.3 contido neste Edital, no momento de submeter-se às provas escritas;
- d. for encontrado utilizando-se de meios ilícitos, visando obter resultado favorável para si ou para outrem.

7.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a FAPese poderá proceder como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

7.3 Os candidatos deverão observar atentamente os horários, as datas e os locais de provas e, junto à FAPese, tomar conhecimento de quaisquer alterações que porventura venham a ocorrer.

7.4 Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a realização das provas, com antecedência mínima de uma hora.

7.5 Os candidatos poderão obter informações referentes ao Concurso Público na FAPese – Rua Lagarto, 952 – Centro ou ainda no endereço eletrônico <http://www.fapese.org.br>.

7.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de provas e o comparecimento na data e horário determinado.

7.7 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Concurso Público contidas neste Edital, sendo de sua inteira responsabilidade acompanhar a publicação de todas as informações referentes a este Concurso através dos endereços citados no subitem 7.5 do mesmo.

7.8 Acarretará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer dos dispositivos definidos neste Edital e nas instruções constantes de cada prova.

7.9 O caderno de questões relativo às provas escritas objetivas será divulgado no site: <http://www.fapese.org.br>, concomitantemente à divulgação do gabarito.

7.10 O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito do Município de Estância em duas fases:

- a) A primeira homologação dar-se-á após a divulgação do resultado final da prova escrita, na data e horário fixados no Anexo VII, integrante deste Edital, para os **cargos não constantes no item 3.4.1**;
- b) A Segunda homologação dar-se-á para os **cargos descritos no item 3.4.1**, após o resultado da prova de títulos e publicação do resultado final na data e horário fixados no Anexo VII, integrante deste Edital.

7.11 Serão afixadas as listas dos resultados de todas as fases do concurso, nos quadros de avisos da Prefeitura Estância (SE) e da FAPese e ainda no endereço eletrônico <http://www.fapese.org.br>. O resultado Final do Concurso e suas homologações serão publicados no Diário Oficial do Estado pela Prefeitura Municipal de Estância.

7.12 Os cargos de Regime Celetista são vinculados aos Programas previstos na Lei 1283/2007, consoante art 7º e parágrafos da referida Lei.

7.13 Cabe ao Município de Estância o direito de aproveitar os candidatos classificados em número estritamente necessário para o provimento das vagas existentes e para as que vierem a existir durante o prazo de validade do concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de aproveitamento total dos candidatos, nem constituição de direito adquirido à nomeação.

7.14 Só será fornecido ao candidato o Certificado de Aprovação, após a homologação do concurso, observando para esse fim, o pagamento das taxas definidas pela FAPese durante o período de validade deste Edital.

7.15 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FAPese enquanto estiver participando do Concurso Público e, posteriormente, junto à Prefeitura Municipal de Estância (SE), caso tenha sido aprovado, por todo o período de validade do concurso. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.



7.16 A inexistência ou irregularidades constatadas no decorrer do Concurso, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

7.17 O candidato que recusar a nomeação ou nomeado e no prazo estabelecido para a posse não comparecer ou tomar posse e deixar de entrar em exercício, perderá os direitos de sua classificação, podendo ser convocado o primeiro subsequente da lista de aprovados.

8. DO PROVIMENTO DO CARGO

8.1 O provimento do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação específica dos candidatos habilitados, dentro da validade do Concurso e de acordo com as necessidades do Município de Estância (SE).

8.2 São condições para a nomeação:

- a. ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b. ter 18 (dezoito) anos de idade completos;
- c. ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência;
- d. gozar de boa saúde física e mental, comprovada através de exame médico atestado pelo município de Estância (SE), por ocasião da nomeação;
- e. estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- f. apresentar documentos comprobatórios conforme a escolaridade mínima exigida para o cargo, deste Edital;
- g. não ter sofrido sanções de natureza administrativa, civis ou penais, em exercício de cargo ou função pública, devendo apresentar Certidões correspondentes, caso seja Servidor Público;
- h. estar registrado no Conselho Regional da Classe para os cargos que possuam essa exigência, conforme requisito mínimo citado neste Edital;
- i. estar desimpedido do exercício profissional e em dia com obrigações e não ter sofrido sanções disciplinares nos últimos 02 (dois) anos, em caso de cargo sujeito a Registro em Conselho de Classe;
- j. apresentar os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos mínimos do cargo constantes dos Quadros 1 e 2 deste Edital;
- k. apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da nomeação. Não serão aceitos protocolos de documentos;

8.3 Os candidatos aos cargos, depois de nomeados, poderão ser removidos no mesmo cargo para o qual foi aprovado a qualquer tempo, para outra localidade dentro do município, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Estância (SE).

8.4 A não comprovação dos requisitos acima exigidos no ato da convocação importarão na desclassificação do candidato habilitado e na perda dos direitos decorrentes.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A publicação e divulgação deste Edital ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de Estância (SE) e da FAPese respectivamente.

9.2 A Coordenação do Concurso ficará sob a responsabilidade da Comissão de Concursos indicada pelo Prefeito Municipal de Estância (SE).

9.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Concursos da FAPese em conjunto com a Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de Estância.

Estância, 09 de Outubro de 2007



PREFEITO MUNICIPAL
Ivan Santos Leite
Prefeito Municipal



ANEXO I PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM CONCURSO

MÉDICO PSF – Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Médico, realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

ODONTÓLOGO PSF – Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo; realizar diagnóstico 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, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar 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 promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

TERAPEUTA OCUPACIONAL CAPS – Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Terapeuta ocupacional, Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de desenvolver e conservar a capacidade mental e física do paciente; participar de programas e projetos de habilitação, capacitação e educação em saúde, integrar equipes multiprofissionais/interdisciplinares, objetivando construir projetos terapêuticos individuais e coletivos.

PSICOPEDAGOGO CAPS – Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Psicopedagogo, executar atividades relacionadas a criar condições para uma melhor aprendizagem individual, grupal e comunitária das pessoas aos seus cuidados; proceder a investigação, assessoramento e planejamento do seu aprendizado; assessorar em equipes interdisciplinares referente à educação diferenciada, orientar parentes, pais e cidadãos; assessorar na escolha de metodologias que ajustem a ação da educação nas bases educativas e psicológicas da aprendizagem e realizar outras tarefas correlatas e pertinentes ao cargo, exercendo suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais.

ENFERMEIRO PSF – Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Enfermeiro, planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções; facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada; realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade; solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão; organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA – CEO – Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Endodontista, Realizar o estudo, o diagnóstico, a prevenção e o tratamento das doenças gengivais e periodontais visando à promoção e ao restabelecimento da saúde periodontal, exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais.

CIRURGIÃO DENTISTA PERIODONTISTA – CEO – Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Cirurgião Periodontista; Realizar o estudo, o diagnóstico, a prevenção e o tratamento das doenças gengivais e periodontais visando à promoção e ao restabelecimento da saúde periodontal; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais.

CIRURGIÃO DENTISTA PROTESISTA – CEO – Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Cirurgião Protesista; Realizar os procedimentos de restaurações de dentes unitários; elaborar plano de tratamento para substituir dentes ausentes; desenhar prótese fixa; preparar coroas totais; preparar restaurações intracoronárias; elaborar preparo para dentes extremamente danificados; efetuar moldagens; restaurações de cerâmica: próteses parciais fixas adesivas; realizar restaurações inlays e onlays de porcelana; atuar na reabilitação protética de pacientes com perda avançada de inserção; fazer prótese total, Prótese parcial removível; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais.



CIRURGIÃO BUCO MAXILO FACIAL – CEO – Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Cirurgião Buco Maxilo Facial; Realizar consultas e atendimentos odontológicos; emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, promover o tratamento de patologias relacionadas às seguintes situações: anatomia do terço médio e inferior da face; infecções de origem dental; dentes inclusos; periapicopatias; cistos e tumores benignos dos maxilares e dos tecidos moles da face das afecções do seio maxilar traumatologia buco maxilo facial; ortodôntico-cirúrgico das deformidades dentofaciais; das alterações das articulações temporomandibulares; anestesiá local da região buco maxilo facial; realizar pré-operatório em cirurgia buco maxilo facial; transplantar, reimplantar e implantar em odontologia; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais.

CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOPEDIATRA – CEO – Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Pediatra, prestar assistência odontológica, exclusivamente às crianças, na faixa etária de zero a doze anos, com atendimento em postos de saúde, escolas e creches municipais, planejar, realizar e avaliar os programas de saúde pública, ligados à saúde bucal infantil; efetuar os exames de rotina, diagnósticos e tratamentos das afecções bucais, dentes e região maxilofacial, das crianças, utilizando processos clínicos e cirúrgicos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via correta para tratamento ou prevenção das afecções dos dentes e da boca. Manter os registros das crianças como pacientes examinados e tratados; participar de planejamento execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para as crianças da rede municipal de ensino e para a população infantil em geral; prestar esclarecimentos, orientações e informações necessárias aos pais das crianças, quanto ao tratamento odontológico desenvolvido, para que possa dar a sua contribuição ao processo de tratamento da criança; avaliar o desenvolvimento da criança, para prever eventuais problemas de dentição que a possam ocorrer no futuro; efetuar a análise do desenvolvimento da dentição e arcadas ósseas da criança; executar outras atribuições afins e as previstas pelo regulamento da profissão e pelo Conselho Federal e Regional de Odontologia; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF – Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de doentes em estabelecimentos do Município. Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; observar prescrições médicas relativas aos doentes; ministrar remédios e cuidados à doentes; atender a solicitação de pacientes internados; verificar temperaturas, pulso, respiração e anotar nos gráficos respectivos; pesar e medir pacientes; coletar material para exame de laboratório, registrar as ocorrências relativas a doentes; participar de trabalhos de isolamento de doentes; esterilizar o material da sala de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; promover a higiene dos doentes; requisitar material de enfermagem; executar afins.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – PSF – Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de ACD; realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à 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 THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

OFICINEIRA – CAPS – Desenvolver atividades recreativas, terapêuticas e/ou ocupacionais e de cuidado, junto a portadores de necessidades especiais e exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua capacidade profissional nas unidades de saúde municipais.

ADMINISTRADOR PÚBLICO – Participar de projetos desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura; participar da elaboração e análise do Plano Plurianual da Prefeitura, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento, e do acompanhamento de sua execução físico-financeira, orientando as unidades administrativas da Prefeitura, efetuando comparações entre as cotas orçamentárias e metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; elaborar o planejamento organizacional, analisando a organização no contexto interno e externo, identificando oportunidades e problemas, definindo estratégias bem como apresentando propostas de programas e projetos; auxiliar a implementação de programas e projetos nas diversas áreas de atuação da Prefeitura, identificando fontes de recursos, dimensionando sua amplitude e traçando estratégias de implementação; coordenar, assessorar a coordenação ou monitorar a execução de programas, planos e projetos; promover estudos de racionalização administrativa; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da Prefeitura; propor, executar e supervisionar análises, pesquisas e estudos técnicos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos; elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura; garantir suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meio e áreas fim da administração pública municipal; planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança; executar atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas; executar outras atribuições afins.

ARQUITETO – Analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos,



para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado; elaborar o projeto final, obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras; elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município; preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do Município; elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração de rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo conforme a vocação ambiental do Município; preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando material, mão-de-obra, custo, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos; realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município; emitir pareceres em projetos arquitetônicos, a fim de subsidiar processo de licenciamento de obras; executar outras atribuições afins.

BIOMÉDICO – Supervisionar, orientar e realizar exames clínicos laboratoriais, bioquímicos, hematológicos, imunológicos, microbiológicos, sorológicos, parasitológicos, bacteriológicos, de líquidos corporais, e outros, empregando materiais, equipamentos e reagentes apropriados; realizar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados, e preparar reagentes e meios de cultura; manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; interpretar e avaliar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados bem como dos resultados das análises; efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; elaborar o pedido de aquisição de material técnico, acompanhando e supervisionando as licitações quanto à qualidade e funcionalidade dos kits a serem adquiridos; verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, realizando calibrações, controle de qualidade e promovendo a resolução de possíveis problemas apresentados por aparelhos automáticos existentes no laboratório, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; executar outras atribuições afins.

ANALISTA DE SISTEMA – Desenvolver sistemas para uso da administração municipal, zelando pela sua eficácia; efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções; efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas; elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema; acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas; participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação; coordenar equipes para o desenvolvimento de atividades inerentes à organização e manutenção de banco de dados; coletar dados e estimar as necessidades técnicas dos usuários; participar na elaboração e atualização do plano diretor de informática; zelar pela documentação e registro do fluxo de dados dos sistemas desenvolvidos verificando sua eficiência e corrigindo quando necessário; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; executar outras atribuições afins.

ENFERMEIRO – Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; realizar consultas de enfermagem; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovados pela instituição de saúde; prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes com risco de morte; acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário; supervisionar e executar as ações de imunização no Município tais como bloqueios e campanhas; participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; investigar os casos de eventos inusitados e de doenças de notificação em situações especiais; prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpura e ao recém-nascido; acompanhar a evolução do trabalho de parto; identificar as distócias obstétricas e tomar as providências até a chegada do médico; executar a assistência obstétrica e execução do parto sem distócia na ausência do médico; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; recomendar medidas preventivas para o controle de agravos de notificação compulsória; codificar e investigar declarações de óbito de acordo com CID; coordenar os programas desenvolvidos na vigilância epidemiológica-hanseníase, tuberculose, raiva, MDDA, DST/AIDS, imunização, hiperdia, esquistossomose, doenças exotêmicas, meningite, coqueluche, Dantes e outras; analisar o sistema de informações de Atenção Básica de Saúde; realizar visita domiciliar, quando necessário; realizar vacinação de bloqueio, quando necessário; realizar quimioprofilaxia de comunicantes, quando necessário; participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; integrar equipe do Programa de Saúde da Família; participar das atividades de treinamento e aprimoramento, nos programas de educação permanente; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; realizar outras atribuições afins.



ENGENHEIRO AGRÔNOMO – Assessorar pessoas interessadas na produção de alimentos, orientando quanto à utilização de técnicas adequadas a fim de viabilizar e garantir a produção e a manutenção do processo produtivo; emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população; vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município verificando inclusive a adequação da utilização de agrotóxicos; atuar em área de aterro sanitário e replantio; emitir e assinar receituário agrônomo; fiscalizar empresas controladoras de pragas urbanas; prestar assistência técnica e de extensão rural considerando a sustentabilidade e a inclusão social dos agricultores familiares; identificar, validar e transferir tecnologias apropriadas a setores diversificados da produção e transformação de produtos agropecuários; inserir os produtos vocacionados do município dentro da sistemática de cadeias produtivas; executar outras atribuições afins.

ENGENHEIRO CIVIL – Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos; preparar o programa de execução do trabalho elaborando plantas, croquis, planilhas, memórias de cálculo, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de pavimentação em geral, drenagem e esgoto sanitário; realizar análises de viabilidade de ocupação das margens de rios e ribeirões, baseando-se em levantamentos topográficos e plantas, visando a prevenção de acidentes com pessoas e deslizamento de margens; realizar a análise de bacias hidrográficas consultando plantas cartográficas, efetuando cálculos de vazão e diâmetro das tubulações, a fim de solucionar e prevenir a ocorrência de alagamentos em determinadas regiões do Município; realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto à execução das obras realizadas; efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais; participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; participar dos processos de licitação de obras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; emitir pareceres em projetos de engenharia, a fim de subsidiar processo de licenciamento de obras; executar outras atribuições afins.

ENGENHEIRO FLORESTAL – Participar das atividades de inventário do uso de recursos naturais renováveis e ambientais identificando necessidades e levantando informações técnicas; participar da elaboração de planos diretores que norteiem a política municipal de meio ambiente e de regulamentação de concessões de licenças ambientais; participar da criação e manutenção de sistema de informações ambientais para o planejamento com base de dados e de informações cartográficas a partir do sensoriamento remoto, geoprocessamento e tecnologia da informação; participar da manutenção, atualização e alimentação de banco de dados com informações sobre aptidão dos solos, vegetação, clima, uso do solo urbano e rural, ocupação das terras, bacias hidrográficas, fotos aéreas, imagens de satélite, mapas e dados estatísticos de diversas fontes que subsidiem o planejamento físico-territorial, econômico-social e ambiental da região; participar da fiscalização de obras em execução verificando, juntamente com os fiscais da área a procedência, transporte e comercialização de produtos e atividades de extrativismo; participar do embargo de atividades agrossilviculturais e de estabelecimentos infratores bem como da apreensão de produtos; inspecionar guias de trânsito de madeira, cabro, lenha, carvão, extração mineral e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; emitir parecer em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; realizar auditorias ambientais; exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação no que diz respeito às questões ambientais; fiscalizar atos de agressão à fauna e à flora da região; fiscalizar a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais do solo em áreas de preservação ou proteção de mananciais; fiscalizar atividades extrativas minerais de forma a preservar o solo e mananciais; fiscalizar, orientar e adotar medidas cabíveis, com relação à coleta, transporte e disposição final dos resíduos sólidos no Município; orientar os municípios quanto ao cumprimento da regulamentação do meio ambiente nos âmbitos federal, estadual e municipal; articular-se com outras áreas de trabalho do Município bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário, objetivando a fiscalização de implantação de loteamentos e do cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade; instaurar processos administrativos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos administrativos ou apuração de denúncias e reclamações; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas florestais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; propor programas de educação ambiental a serem desenvolvidos junto às escolas da rede pública e particular do Município; participar da realização de estudos de impactos ambientais (EIA); participar da elaboração de relatórios de impactos ambientais (RIMA); estudar os índices de crescimento das árvores e o seu cultivo em diferentes condições, examinando e classificando espécies diversas, composições de solos, temperaturas e umidade relativa do ar em determinadas zonas para estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e o seu meio ambiente; organizar e controlar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes do Município; planejar o plantio e o corte das árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter produção máxima e contínua; analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiências, para identificar e desenvolver medidas de combate aos mesmos; examinar os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, para determinar métodos e épocas mais favoráveis à execução da mesma; efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes, realizando experiências e testes de laboratório ou de outro tipo, para melhorar a germinação das mesmas; realizar o levantamento de espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques,



jardins e vias públicas; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

FARMACÊUTICO – Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar todo o trabalho desenvolvido na Assistência Farmacêutica; planejar, organizar, coordenar e supervisionar a programação, a aquisição, o armazenamento e a distribuição de medicamentos e material médico hospitalar; analisar balanços e requisições e liberar medicamentos e material para as Unidades de Saúde; receber das unidades a programação e o balanço dos programas de saúde mental, tuberculose, hanseníase, DST/AIDS e enviar relatório e solicitação ao DAF/SESA; manter atualizados os valores de consumo médio mensal de cada medicamento e material nas Unidades de Saúde; fazer a programação de ressurgimento de medicamentos e material médico hospitalar; supervisionar e estar atento para as possíveis causas de ineficácia do tratamento como: baixa adesão, sub-dose, ineficácia do medicamento, reações adversas, etc e intervir quando necessário; supervisionar e avaliar o desempenho de sua equipe realizando a capacitação e esclarecimento dos funcionários; supervisionar a distribuição dos medicamentos e/ou materiais médico-hospitalares aos diferentes setores das Unidades de Serviço; promover o uso racional de medicamentos junto aos prescritores; integrar-se à equipe de saúde nas ações referentes aos Programas implantados no município através da Secretaria Municipal de Saúde; desenvolver ações de educação em saúde junto aos usuários principalmente quanto ao uso racional de medicamentos; realizar e supervisionar o controle físico e contábil dos medicamentos; realizar e supervisionar a dispensação de medicamentos; capacitar e supervisionar as Boas Práticas de Armazenamento de Medicamentos; elaborar os dados estatísticos necessários à construção dos indicadores já definidos enviando-os à coordenação do Serviço de Assistência Farmacêutica; manter informados os prescritores sobre a disponibilidade de medicamentos na farmácia; prestar esclarecimentos e informar à sua equipe e aos pacientes sobre a disponibilidade e o local onde são oferecidos, pelo município, os serviços ligados à saúde; informar ao Serviço de Assistência Farmacêutica e à Coordenação da Unidade de Saúde as questões de ordem administrativa e técnica de ocorrências dentro da farmácia; realizar visitas técnicas periodicamente em farmácias, drogarias, indústrias químico-farmacêuticas, a fim de orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; avaliar periodicamente os aspectos físicos e validade dos medicamentos, remanejando-os ou recolhendo-os quando necessário; participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; realizar outras atribuições afins.

NUTRICIONISTA – Planejar cardápios de acordo com as necessidades da população-alvo; planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção compra e armazenamento de alimentos; planejar, implementar, coordenar e supervisionar atividades de preparo e distribuição de alimentos em cozinhas comunitárias; coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e/ou preparações culinárias; avaliar tecnicamente preparações culinárias; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente; coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes a informações nutricionais; apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos; executar outras atribuições afins.

ODONTÓLOGO – Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; realizar tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgengival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e orientação sobre escovação diária); realizar atendimentos de urgência; encaminhar usuários para tratamentos de referência odontológica, oferecidos pelo Sistema Único de Saúde; examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias da boca; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognóstico e plano de tratamento; aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo regulamentada pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário; executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo e tártaro supra e subgengival, utilizando-se meios manuais e ultra-sônicos; realizar Raios X odontológico para diagnóstico de enfermidades; proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade; realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento; prestar orientações à comunidade sobre higiene bucal e comportamento alimentar; orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos de Higiene Dental e pelos Auxiliares de Consultório Dentário; levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade; participar do planejamento das ações que visem a saúde bucal da população; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; realizar procedimentos próprios da sua área de especialização; integrar equipe multidisciplinar do Programa de Saúde da Família; realizar outras atribuições afins.

PEDAGOGO – Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de valorização e capacitação dos recursos humanos; realizar atividades de planejamento, execução e avaliação de currículos, planos de cursos e programas de treinamento/capacitação a serem desenvolvidos pela Prefeitura, baseando-se em pesquisas efetuadas, objetivando assegurar conteúdos coerentes e definidos em consonância com os objetivos da aprendizagem; planejar e organizar atividades de treinamento/capacitação da Prefeitura, orientando planos de trabalho e métodos de ensino a serem aplicados envolvendo a execução e seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo; controlar e avaliar os resultados das atividades de treinamento/capacitação da Prefeitura, analisando relatórios, prontuários, índices de aproveitamento e demais elementos ao seu alcance, a fim de aferir a eficácia dos métodos empregados e providenciar eventuais reformulações no processo ensino-aprendizagem; programar, orientar e revisar os temas a serem objeto de programas de treinamento para os servidores da Prefeitura e para a comunidade em geral; emitir parecer em assuntos de sua especialidade e/ou competência; promover ou realizar



palestras, seminários, cursos, encontros e eventos que objetivem a capacitação dos profissionais do quadro permanente da Prefeitura; estudar, planejar, criar e desenvolver instrumentos necessários à avaliação do sistema treinamento; coordenar, orientar e acompanhar a preparação de programas e projetos educacionais e sócio-assistenciais; programar e supervisionar a execução de estudos e pesquisas, visando à melhoria das práticas técnico-pedagógicas; participar da definição de políticas e diretrizes de ação educacional e sócio-assistencial no âmbito do Município; orientar e acompanhar a implantação de normas e procedimentos técnico-pedagógicos junto às unidades de assistência social; prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos técnicos, pedagógicos, administrativos e educacionais; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissionais.

PSICÓLOGO – Participar do processo de recrutamento e seleção de novos servidores, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; exercer atividades relacionadas com capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, da execução, do acompanhamento e da avaliação de programas; estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções, juntamente com outros profissionais da área de saúde ocupacional, para a melhoria das condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; acompanhar o processo demissional, voluntário ou não, de servidores; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação, reabilitação ou outras dificuldades que interfiram no desempenho profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-os sobre suas relações empregatícias; receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; participar e acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores do quadro efetivo da Prefeitura; realizar pesquisa de clima organizacional; desenvolver programas específicos em função de necessidades levantadas em pesquisa de clima e outras; aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade, bem como no psicodiagnóstico; estudar sistemas de motivação da aprendizagem, objetivando auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais; analisar as características de indivíduos supra e infradotados e portadores de necessidades especiais, utilizando métodos de observação e pesquisa, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho; atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas de âmbito social; estudar e avaliar os processos intra e interpessoal visando a aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da convivência familiar e comunitária; reunir informações a respeito dos usuários da política de assistência social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que removam barreiras e/ou bloqueios psicológicos; prestar assistência psicológica a crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco pessoal e social; participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios sócio-assistenciais, priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados e/ou superados a partir da realidade; desenvolver ações na área de educação em saúde aplicando técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, visando a motivação, a comunicação e a educação no processo de mudança social nos serviços de saúde; executar outras atribuições afins.

ASSISTENTE SOCIAL – Planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais; participar do planejamento e gestão das políticas sociais; coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade; elaborar campanhas de prevenção na área da assistência social, em articulação com as áreas de saúde, educação, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda; elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres, portadores de necessidades especiais e associações comunitárias entre outros segmentos; compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas da saúde, educação, assistência social, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros; participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e assistência social; coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município; desenvolver ações educativas e sócio-educativas nas unidades de saúde, unidades de educação e unidades de assistência social, visando a busca de solução de problemas identificados pelo diagnóstico social; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios, benefícios e laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais; organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Prefeitura; promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral; realizar visita domiciliar sempre que se faça necessário; incentivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura; coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviços sócio-assistenciais, desenvolvendo atividades de caráter educativo ou recreativo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem na qualidade de vida e no exercício da cidadania do indivíduo; orientar os usuários da rede municipal de saúde, inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, sobre suas relações empregatícias; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; apoiar a área de Defesa Civil da Prefeitura no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência; prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto a indivíduos, grupos e segmentos populacionais; realizar visitas domiciliares para constatar a situação do servidor afastado por invalidez ou afastado por motivo de doença; elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência; divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo; formular projetos para captação de recursos; articular-se



com outras unidades da Prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a fim de desenvolver formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade; representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; executar outras atribuições afins.

MÉDICO DO TRABALHO – Aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir, até a eliminação, os riscos ali existentes à saúde do trabalhador, determinando, quando necessário, a utilização de equipamentos de proteção individual; responsabilizar-se tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto na legislação de medicina do trabalho aplicável às atividades desenvolvidas pela Prefeitura; manter permanente relacionamento com a CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - valendo-se, ao máximo, de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la; promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos servidores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de duração permanente; analisar e registrar, em documentos específicos, todos os acidentes ocorridos com servidores e prestadores de serviço da Prefeitura, com ou sem vítima, e todos os casos de doença ocupacional, descrevendo a história e as características do acidente e/ou da doença ocupacional, os fatores ambientais, as características do agente e as condições dos indivíduos portadores de doença ocupacional ou acidentados; registrar, mensalmente, dados atualizados de acidente do trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade, preenchendo os quesitos descritos nos modelos de mapas determinados pela legislação; manter os registros de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais no órgão especializado em engenharia de segurança e medicina do trabalho da Prefeitura, ou facilmente alcançáveis a partir do mesmo; realizar o atendimento de emergência, quando necessário, à elaboração de planos de controle de efeitos de catástrofes, de disponibilidade de meios que visem o combate a incêndios, o salvamento e imediata atenção à vítima deste, ou de qualquer outro tipo de acidente; executar exames periódicos dos servidores e em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais; avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; proceder aos exames médicos nos servidores recém ingressos; participar e coordenar programas voltados ao esclarecimento e orientação da população e à prevenção de doenças sexualmente transmissíveis DST/AIDS, alcoolismo e outras que afetem a saúde do servidor; elaborar os prontuários dos pacientes em fichas ou eletronicamente, emitir receitas e atestados, elaborar protocolos de condutas médicas e emitir laudos, relatórios e pareceres; elaborar procedimentos operacionais padrão, preencher formulários de notificação compulsória e coordenar a elaboração de materiais informativos e normativos; realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas examinando documentos, vistoriando equipamentos e instalações, formulando ou respondendo a quesitos periciais, prestando e colhendo depoimentos; treinar pessoal da área de saúde do trabalhador, procedendo a palestras e seminários, demonstrando e descrevendo ações médicas, supervisionando e avaliando atos médicos; orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; participar das atividades de planejamento da Prefeitura, principalmente as relacionadas com orçamento, na área de saúde, assessorando a elaboração das propostas orçamentárias anuais, dos planos plurianuais de investimentos e de programas, projetos e ações voltados para a área; participar das atividades da auditoria interna da Prefeitura, no âmbito da saúde, verificando as despesas, sua legalidade, sugerindo alternativas e analisando as aplicações previstas na legislação; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; executar outras atribuições afins.

MÉDICO CLÍNICO GERAL – Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; realizar procedimentos cirúrgicos; realizar partos; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; atuar em equipe multidisciplinar e interdisciplinar do Programa de Saúde da Família; efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados; prestar atendimento em urgências e emergências; encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; realizar procedimentos próprios da sua área de especialização; realizar outras atribuições afins.

MÉDICO VETERINÁRIO – Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; realizar a inspeção de produtos de origem animal e vegetal, visualmente e com base em



resultados de análises laboratoriais; fiscalizar e atuar nos casos de infração, processamento e na industrialização de produtos de origem vegetal e animal; coordenar, orientar e fiscalizar as operações de abate nos matadouros (suínos, bovinos, caprinos, ovinos, aves); fazer exame clínico nos lotes a serem abatidos na fase “ante-mortem” e exigir os respectivos documentos sanitários; inspecionar todos os produtos para consumo humano dentro do matadouro na fase “pós-mortem” (carcaças e vísceras); coordenar a equipe responsável pela inspeção e fiscalização das operações de abate nos matadouros; fazer cumprir fielmente o Regulamento Sanitário nos matadouros, entrepostos de carnes, pescados, fábrica de laticínios, embutidos etc; vistoriar áreas destinadas a construções de indústrias de produtos alimentícios; solicitar, periodicamente, exames microbiológicos e/ou físico-químico da água servida e produtos alimentícios em iguais intervalos de tempo, avaliando os resultados; solicitar exames bromatológicos dos produtos a serem consumidos avaliando os resultados; analisar e coordenar os produtos reprovados para consumo humano, dando o destino adequado; determinar que sejam rigorosamente cumpridos o horário de descanso, jejum e dieta hídrica para os lotes de animais a serem abatidos, bem como início do horário de abate; solicitar, periodicamente, a carteira de saúde dos servidores que realizam inspeção animal, bem como dos funcionários dos estabelecimentos que produzem produtos de origem animal; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; realizar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA/INSPEÇÃO ANIMAL E VEGETAL – Prestar assistência técnica, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária e procedimentos de biossegurança; promover a organização, extensão e capacitação rural; organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais; orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas; auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas; orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização; proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, enviando-as para análise; orientar o balizamento de áreas destinadas a implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura; orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças; orientar procedimentos de biossegurança recomendando o uso racional, isolamento de áreas a pessoas e animais, destinação final e desinfecção de embalagens e plantas e outras medidas de cautela quando do uso de agrotóxicos e medicamentos veterinários; orientar e supervisionar a desinfecção de instalações, controlar parasitas (vermes, carrapatos, bernes etc.), pesar e medir animais; orientar produtores quanto às atividades de manejo reprodutivo; promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando o melhor aproveitamento do solo; orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal; orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal; orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos de galpões, salas ou depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas; executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo; orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e exaustão dos recursos naturais do mesmo; inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade; orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre a sua validade; coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade; supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto a correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações; participar do planejamento e da execução de feiras e exposição de produtos agropecuários; requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS – Efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados; manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina, bacilosopia, (secreções, escarro e líquidos diversos) e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos; registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica; realizar o transporte e armazenamento de produtos hemoterápicos, em caixas térmicas e geladeiras específicas, para garantir e assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas e armários, e mantendo o equipamento em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento; preparar corantes, utilizando fórmulas para a bateria de coloração; executar a coloração de lâminas contendo material biológico, para leitura microscópica; efetuar leituras microscópicas dos esfregaços citológicos, visando à identificação e/ou prevenção de câncer e outras doenças; registrar o material examinado, identificando as lâminas com os respectivos números de registro de laboratório e dados dos pacientes; registrar resultados dos exames em formulários específicos, com a classificação do exame e o laudo, bem como encaminhá-los ao médico patologista responsável; auxiliar o médico patologista nas atividades de rotina do laboratório; orientar e supervisionar seus auxiliares a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos sob sua guarda bem como realizar pequenos reparos, quando necessário; observar o uso de indumentária apropriada, segundo as normas de higiene e do local de trabalho, bem como utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; realizar outras atribuições afins.



TÉCNICO EM CONTABILIDADE – Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; auxiliar e supervisionar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; receber e consistir, diariamente, as listagens de arrecadação da rede arrecadadora e os lançamentos de tributos; desenvolver atividades, junto ao cadastro municipal de atividades econômicas, de inclusão, exclusão, alteração, complementação e atualização de dados e proceder à baixa de inscrição de contribuintes; analisar e informar processos que versem sobre tributos municipais; zelar pelo atendimento conclusivo, ágil e de qualidade aos contribuintes; fornecer dados sobre lançamento e arrecadação de tributos para a elaboração de relatórios gerenciais; executar revisão de campo para informar processos; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM DESENHO DE PROJETOS - Estudar o esboço ou idéia central do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas especificações técnicas e outros elementos para orientar-se na elaboração de projetos; desenvolver e detalhar desenho de projetos arquitetônicos e urbanísticos, de engenharia civil e outros segundo orientação técnica; executar desenho de projetos ou anteprojetos de obras públicas, baseando-se em esboços e especificações fornecidas por engenheiros, arquitetos ou técnico de edificações; utilizar ferramentas e aplicativos, como Autocad, necessários a execução de projetos; executar desenhos topográficos utilizando-se de croquis e outros elementos extraídos do levantamento de campo desenvolver desenhos técnicos consultando livros e especificações observando originais medindo e adaptando detalhes e particularidades; arquivar desenhos, mapas, gráficos, projetos e documentos dispondo-os adequadamente a fim de facilitar posterior consulta; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES – Auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras da Prefeitura; preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras; participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia; participar da elaboração de desenhos técnicos, baseando-se em plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras da Prefeitura; coordenar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos de campo; controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se está dentro das especificações técnicas requeridas; proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança; proceder à pré-análise de projetos de construção civil; realizar estudos em obras, efetuando medições, cálculos e análises de solo, segundo orientação do engenheiro responsável; realizar medição de serviços e materiais de acordo com os cronogramas das obras, para verificação do cumprimento das etapas contratuais; acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratório relativos à análise de solo e à composição de massa asfáltica para os trabalhos de pavimentação; realizar medição de serviços e materiais, de acordo com os cronogramas das obras, para verificação das etapas contratuais; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM ESTRADAS – Planejar trabalhos de construção de obras de infra-estrutura, de acordo com os projetos arquitetônicos ou de engenharia; dimensionar recursos humanos e materiais e os equipamentos necessários à execução dos trabalhos; especificar materiais, levantar custos, programar a execução dos serviços e elaborar o cronograma das obras; programar os serviços, elaborar as escalas de horários, treinar equipes, especificar e determinar o uso de equipamentos de segurança e proteção, supervisionar o cumprimento das tarefas; fiscalizar a elaboração de projetos terceirizados, revisar e realizar o detalhamento dos mesmos, quando couber; orçar os custos das obras analisando os contratos e projetos, levantando dados e quantitativos, elaborando composições unitárias e memórias de cálculo de forma a definir a planilha de custos diretos e indiretos das obras; supervisionar a realização das obras efetuando medições, acompanhando a execução do cronograma de serviço, verificando se as obras estão sendo executadas de acordo com a especificação do projeto e normas técnicas; registrar dados e fiscalizar as obras; realizar vistorias técnicas identificando problemas, efetuando registros através de fotografias ou vídeo filmagens, propondo solução para os problemas encontrados; manter atualizadas as informações de bancos de dados sobre bacias hidrográficas, solos, ecossistema local, fauna e flora de forma a identificar possíveis riscos de degradação ambiental e minimizar os impactos ambientais decorrentes das obras; elaborar relatórios gerenciais, comparando o planejamento e a efetiva execução dos serviços; padronizar procedimentos técnicos fixando parâmetros elaborando normas e procedimentos e participando da montagem; auxiliar profissionais de engenharia em suas atribuições; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho; zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda; orientar treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro; adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os; auxiliar o Médico em cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro; preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; participar de campanhas de vacinação; assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial; assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária; auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento



de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas e atividades de educação em saúde; participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade; anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem; participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; realizar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL – dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião dentista durante a consulta ou ato operatório; preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-os de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação; passar os instrumentos ao cirurgião dentista posicionando peça por peça na mão do mesmo à medida que forem sendo solicitados, para facilitar o desempenho funcional; proceder à esterilização da bandeja de instrumental, limpando-a e esterilizando os instrumentais para ordená-los para o próximo atendimento e evitar contaminações; manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do cirurgião dentista; orientar os pacientes sobre higiene bucal; fazer demonstrações técnicas de escovação; executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental; confeccionar modelos em gesso bem como selecionar e preparar moldeiras; fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar teste de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos gengivais; remover suturas; inserir e condensar substâncias restauradoras; participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; confeccionar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos; participar do Programa de Saúde da Família; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos, informando à chefia imediata a necessidade de reposição; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; realizar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA - manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de *softwares* da Prefeitura; participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e *softwares* para a Prefeitura; participar do levantamento das necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e *softwares* adequados às necessidades da Prefeitura; instalar e reinstalar nos equipamentos de informática os *softwares* adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida; auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de *softwares*, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e *softwares* de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura; conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Prefeitura para os locais indicados; orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e *softwares* instalados nos diversos setores da Prefeitura; fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Prefeitura; retirar programas nocivos aos sistemas utilizados na Prefeitura; participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas da Prefeitura; participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e *softwares* pela Prefeitura; elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e *softwares* utilizados na Prefeitura; manter-se informado quanto a novas soluções de *hardware* disponíveis no mercado que possam atender às necessidades da Prefeitura; identificar, localizar e reparar defeitos em equipamentos de informática, informando sobre as partes danificadas e sobre viabilidade de recondição ou substituição de peças e encaminhando para empresa especializada, se necessário; fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Prefeitura, controlando o estoque de peças de reposição; conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Prefeitura para os locais indicados; executar atividades de instalação, montagem, ajuste e reparo de equipamentos de informática, interpretando desenhos, esquemas, especificações técnicas e outros; participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática pela Prefeitura; preparar relatórios e laudos técnicos; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO – Participar de inspeções no âmbito da Prefeitura e em áreas externas; inspecionar as áreas, instalações e equipamentos, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes; recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual; instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência; estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis; vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização; realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias; registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança; manter contatos com os serviços médico e social da Prefeitura ou de outra instituição, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados; coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM TURISMO – Programar, organizar e executar atividades de fomento ao turismo no Município; organizar e realizar, com a cooperação da comunidade, festas populares tradicionais, típicas ou de cunho folclórico; coordenar-se com entidades públicas e privadas para a realização conjunta de atividades de fomento ao turismo; articular-se com órgãos de comunicação a fim



de promover ampla divulgação das atrações e eventos turísticos no Município; fazer o levantamento e a catalogação de lugares, festividades e eventos marcantes do Município, para fornecer subsídios à elaboração do calendário turístico a ser cumprido pelo Governo Municipal; organizar e manter atualizado o cadastro de firmas e estabelecimentos de prestação de serviços de apoio ao turismo, tais como agências de viagens, hotéis, pensões, restaurantes e similares; supervisionar as atividades de confecção de mapas, roteiros, prospectos, cartões postais e outros tipos de informativos turísticos sobre o Município, fornecendo os dados e indicações pertinentes, orientando os trabalhos de entidades e grupos particulares em relação ao assunto; acompanhar grupos de turistas e visitantes a locais que representem atrativo natural, cultural, histórico, econômico ou ambiental transmitindo informações técnico-especializadas que ressaltem suas particularidades; indicar ao turista lugares e obras de maior interesse como monumentos, edifícios, pontes, museus, igrejas e galerias de arte, indicando datas e fatos históricos, para propiciar aos visitantes conhecimentos da história e do desenvolvimento artístico-cultural do Município; indicar, aos turistas, locais para refeições ou descanso; fornecer, aos turistas estrangeiros, informações sobre câmbio de moedas, indicando o melhor local para a sua realização; acompanhar visitantes ou turistas a exposições de artesanato ou agropecuárias; zelar, durante as visitas aos locais turísticos, pela segurança dos integrantes dos grupos, providenciando seu atendimento médico, sempre que necessário;

TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA – Planejar, detalhar, elaborar orçamento e definir recursos humanos e materiais para o desenvolvimento de projetos e manutenção de rede elétrica; realizar suporte técnico; realizar procedimentos, aplicando e interpretando normas e realizando testes; atender aos requisitos de proteção ambiental e elaborar relatórios; elaborar escopo do projeto, esboços e desenhos; dimensionar circuitos eletroeletrônicos, analisar sistemas elétricos e fornecer informações para manutenção; identificar e diagnosticar o desempenho dos equipamentos; promover ações de segurança em todas as etapas do trabalho, identificando riscos, propondo soluções e orientando quanto às normas de segurança a serem adotadas; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; executar outras atribuições afins.

AGENTE ADMINISTRATIVO – Recepcionar pessoas, procurando identificá-las, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados, bem como registrar os atendimentos realizados anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos; digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; repor os materiais em local determinado, arrumando-os adequadamente, para facilitar o seu manejo, preservar a ordem do local e conservar o produto, bem como fazer o inventário de materiais; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e listagens, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples; coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos; efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; atender ao público informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; informar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros; auxiliar na confecção de mapas estatísticos diversos para acompanhamento técnico e administrativo; receber e atender ao público em geral nas diversas unidades de saúde e de assistência social do Município; preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica; numerar e registrar os exames clínicos realizados; digitar, acompanhar e organizar os resultados dos exames e efetuar sua entrega aos pacientes; informar os horários de atendimento, agendar consultas e atendimentos profissionais, pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes e/ou usuários da assistência social; numerar e registrar os exames clínicos realizados; orientar os pacientes em relação a condições de coleta, marcação e data de entrega dos exames clínicos; executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – Observar, diariamente, o estado de saúde das crianças verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para, caso identificada alguma anormalidade, informar ao professor regente; ministrar, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados; promover, nos horários determinados e em eventualidades, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras ações relacionadas aos serviços de creche; cooperar e participar das atividades das crianças, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extra-classe desenvolvidas nas creches; dar apoio aos professores na realização de projetos e de atividades extra-classe; alimentar as crianças de acordo com a faixa etária e conforme orientação recebida, orientando-as quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; auxiliar nas atividades lúdicas, recreativas, esportivas e artísticas; estimular o desenvolvimento psicomotor das crianças conforme orientação recebida; acompanhar e cuidar das crianças, durante sua permanência nas creches, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro, bem como prestando-lhes assistência e orientação quanto a higiene, saúde e educação; observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinados pela direção; participar de reuniões periódicas com a direção da creche e com os profissionais de educação, para o planejamento de atividades e discussão de problemas; zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho; participar de cursos de treinamento determinados pela Secretaria Municipal de Educação de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional; colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades promovidas nas creches do Município; manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando a limpeza das salas, materiais e utensílios utilizados; zelar pela segurança das crianças; realizar, quando necessário e sempre que solicitado, tarefas de apoio administrativo; zelar pela garantia e manutenção do material pedagógico; executar outras atribuições afins.

FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS E POSTURAS I – Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações



sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar a existência de "habite-se" nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos administrativos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos; verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; tomar providências, comunicando ao órgão responsável, para apreender por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; executar outras atribuições afins.

FISCAL MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA I - Integrar a equipe de vigilância sanitária; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes da Legislação Sanitária; inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a conformidade das instalações de acordo com a legislação; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos administrativos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; lavrar e assinar autos de infração, relatórios e pareceres referentes às ações executadas; elaborar relatórios das inspeções realizadas; executar outras atribuições afins.

FISCAL MUNICIPAL TRIBUTOS I - Planejar, coordenar e realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando e preparando os elementos necessários à ação fiscalizadora; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligar, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; realizar visitas periódicas a áreas em adensamento e loteamentos de forma a inspecionar novas construções; auxiliar na cobrança da dívida ativa do Município; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; colaborar na informação de processos referentes à avaliação de imóveis; informar processos referentes à avaliação de imóveis; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; encaminhar à assessoria jurídica dados que contenham indícios de infração tributária; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; auxiliar, quando necessário, a fiscalização estadual e acompanhar a arrecadação do ICMS no Município e valor adicionado; manter-se atualizado e participar de estudos e propostas, quanto à arrecadação estadual e federal no município e a repartição e transferência de tributos federais e estaduais para o município; participar de estudos econômicos, financeiros, estatísticos, auxiliando na interpretação do seu significado e da realização de séries históricas e projeções sobre a arrecadação de tributos municipais; manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município; subsidiar a assessoria jurídica com dados que possibilitem eventuais alterações na legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; atender ao contribuinte, informando sobre impostos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação tributária no âmbito municipal; coletar e fornecer dados para a atualização de banco de dados em sua área de atuação; auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização das informações relativas à sua área de atuação; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; instaurar processos administrativos por infração verificada pessoalmente; colaborar em sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento ou com a guarda municipal, sempre que necessário objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; formular críticas e propor



sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; participar das atividades administrativas 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 ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; elaborar relatórios das inspeções realizadas; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

GUARDA MUNICIPAL I – Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes; fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local; fiscalizar o estacionamento de veículos em passeios, calçadas, praças e outros locais sob sua jurisdição; policiar logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal; manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; ligar e desligar alarmes; realizar comunicados internos através de rádio; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro; zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos; impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia; controlar o horário de visitas; fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros;

TELEFONISTA – Atender às chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados; efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação; anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente; manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos; atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para a Prefeitura e procurar prestar informações de caráter geral aos interessados; anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para transmiti-los oportunamente aos seus destinatários; comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo; impedir aglomeração de pessoas junto à mesa telefônica, a fim de que as operações não sejam perturbadas; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consultá-los, quando necessário; atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Cirurgião Dentista; preparar o paciente para atendimento; auxiliar o Cirurgião Dentista e o Técnico de Higiene Dental no preparo do material a ser utilizado na consulta e no atendimento ao paciente; proceder à esterilização da bandeja instrumental, limpado-a e esterilizando os instrumentais para ordená-los para os próximos atendimentos; revelar e montar radiografias intra-orais; instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico de Higiene Dental junto à cadeira operatória; promover o isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas; orientar os pacientes sobre higiene bucal; colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção; participar do Programa de Saúde da Família; atuar em parceria com os demais profissionais da equipe de saúde; preencher o mapa de produtividade da unidade, entregando-o no prazo solicitado pela chefia imediata; fornecer subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde Bucal da Secretaria Municipal de Saúde; confeccionar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos; manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos, informando à chefia imediata a necessidade de reposição; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material utilizado, utilizando estufas, autoclaves e armários e mantendo o equipamento odontológico em perfeito estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; zelar pela conservação e limpeza das dependências do local de trabalho; executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE TOPOGRAFIA – Realizar levantamentos de ruas, prédios, terrenos, meio-fios e galerias; localizar, com balizas, pontos de alinhamentos; auxiliar nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia; orientar turmas de desmatamento e abertura de picadas; efetuar medições com trenas e correntes de agrimensor; orientar a cravação de piquetes para definição de caminhamentos; armar e desarmar os instrumentos de trabalho e zelar por sua conservação; executar outras atribuições afins.

ELETRICISTA – Instalar fiação elétrica, calhas, lâmpadas incandescentes e fluorescentes, bem como montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; preparar as tubulações elétricas para passar a fiação, bem como instalar os quadros de distribuição com suas respectivas proteções; testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas; reparar



ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores; ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos; preparar os locais onde se realizam eventos da Prefeitura para recebimento de energia elétrica, trazendo a fiação até o palco para possibilitar a sonorização e colocando bocais e disjuntores em todas as barracas e estandes ali localizados; prestar assistência durante a realização dos eventos organizados pela Prefeitura, para solucionar imediatamente os problemas surgidos em decorrência das instalações elétricas; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos do cargo, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES – Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata, quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, as viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; executar outras atribuições afins.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS - Dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas; dirigir ônibus para transporte de alunos da rede municipal de ensino, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da viagem; orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo, após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – Efetuar o pré-atendimento ao paciente, verificando os seus dados vitais, como o controle da temperatura, pressão arterial, pulsação e peso, empregando técnicas e instrumentos apropriados; auxiliar Médicos e Enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; prestar auxílios diversos no atendimento médico de emergência, tais como suturas, drenagem de abscessos, retiradas de corpos estranhos e outros similares, bem como efetuar a retirada de pontos de suturas; fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; aplicar vacinas, segundo orientação superior, instruindo os responsáveis pelas crianças quanto a reações possíveis e datas de revacinação; executar tarefas referentes à conservação de vacinas; auxiliar no atendimento e resgate de acidentados; aplicar calor ou frio, conforme orientação recebida; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; fornecer a medicação ao paciente após a consulta, conforme normas da instituição; coletar material para exames de laboratório; circular e instrumentar, quando necessário, intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do Enfermeiro; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios, de higiene e conforto aos pacientes, auxiliando na sua alimentação e zelando pela sua segurança; executar as atividades de desinfecção e esterilização, utilizando produtos e equipamentos adequados; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; participar de campanhas de vacinação; coletar material para a realização do “teste do pezinho” e de tuberculose; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; orientar pacientes em assuntos de sua competência; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, no nível de sua qualificação profissional; realizar a ordenha manual em casos de engurgitamento mamário; realizar a notificação de reação adversa de vacina; administrar fluidoterapia, conforme prescrição médica; administrar tratamento de reidratação oral em casos de vômito e diarreia; administrar, sob supervisão, medicação para pacientes com hanseníase e tuberculose; participar do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN para crianças e gestantes, verificando peso e estatura, preenchendo gráficos para a elaboração de mapas estatísticos de “baixo peso” e “recuperados”; participar do Sistema de Informação do Nascidos Vivos – SINASC, fazendo visitas domiciliares para orientação sobre amamentação, realizar “teste do pezinho”, aplicar vacinas e prestar orientações quanto aos cuidados com os recém-nascidos, bem como preencher fichas para encaminhamento à vigilância



epidemiológica; realizar acompanhamento de pacientes em internação domiciliar, verificando sinais vitais e administrando medicação prescrita; participar das reuniões dos Conselhos Municipal e Regional de Saúde, como profissional da área da saúde; participar das atividades de educação em saúde, auxiliando o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem, na execução dos programas de educação para a saúde; participar de trabalhos interdisciplinares e intersetoriais; manter o local de trabalho limpo e arrumado; zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; realizar outras atribuições afins.

ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SOLDADOR) – Fazer soldagens e cortes em peças metálicas, tais como portas, janelas, canos e máquinas em geral; ler desenhos elementares em perspectiva; regular o equipamento de solda, determinando a amperagem e a voltagem adequadas, de acordo com o trabalho a executar; carregar e limpar geradores de acetileno; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos do cargo, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança.

ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (PINTOR) – Executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis, pisos, asfalto e outras superfícies; limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando trinchas, pincéis, rolos ou pistola; colar forrações de interiores tais como papel de parede, carpetes, fórmicas, entre outros.

ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (CARPINTEIRO) - Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho; traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado; serrar, aplinar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça; instalar portais, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados; reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente as peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; confeccionar e restaurar mobiliário escolar e de escritório pertencente à Prefeitura; revestir mobiliário pertencente à Prefeitura com laminados (fórmica) e outros materiais; confeccionar palcos, arquibancadas, placas indicativas de obras públicas, enfeites de datas comemorativas e recreativas, segundo as especificações determinadas, bem como supervisionar e executar o transporte de palcos; confeccionar casas de madeira segundo especificação técnica e supervisão do responsável pela obra; realizar reformas ou obras de manutenção de casas populares.

ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (PEDREIRO) – Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria; preparar argamassa e concreto; construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; construir caixas d' água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios; montar tubulações para instalações elétricas; preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados; assentar meios-fios; executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos.

ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SERRALHEIRO) – Estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho, modelo, especificações ou outras instruções, para selecionar o material a ser utilizado na confecção; preparar modelo da peça a ser fabricada, reproduzindo o desenho da mesma, com a utilização de tintas ou outros materiais apropriados; executar o traçado, serradura ou perfuração do material, utilizando escala, esquadro, serras, furadeira ou outros equipamentos, para possibilitar a confecção da peça; encerrar na forma as peças componentes, desdobrando-as ou curvando-as a frio ou a quente, para dar ao conjunto a estrutura desejada; montar e fixar as diferentes partes da peça, utilizando rebites, parafusos e soldas, para obter a estrutura projetada; instalar as ferragens da esquadria, porta, portão, grade ou peças similares, como trincos, dobradiças, puxadores e fechaduras, fazendo os ajustes necessários e utilizando ferramentas apropriadas, para completar a montagem das peças; orientar e treinar os servidores que auxiliem na execução dos trabalhos típicos do cargo; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamento que utiliza.

COVEIRO – Fazer cumprir, segundo normas estabelecidas, as exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros; abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos; sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão da autoridade competente; trasladar corpos e despojos; abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; limpar, capinar e pintar o cemitério; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; comunicar-se com o superior imediato e solicitar sua presença no caso de situações problemáticas; manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; propor medidas que visem melhorar a qualidade de seus trabalhos e agilizar as operações que executa; controlar o material de consumo no cemitério, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos do cargo, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde; utilizar equipamentos de proteção definidos pela Prefeitura, de acordo com as normas de segurança do trabalho; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos do cargo, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; executar outras atribuições afins.



MERENDEIRO(A) - Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle; requisitar material e mantimentos, quando necessário; receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; proceder à limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha; providenciar a limpeza e o descongelamento de geladeiras e freezer; dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos instrumentos e equipamentos que utiliza bem como pela limpeza e arrumação das dependências e instalações da unidade de trabalho; executar outras atribuições afins.



ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS DE NÍVEL SUPERIOR

1.01 PORTUGUÊS NÍVEL SUPERIOR

Conteúdo Programático: Textualidade: texto, contexto, interlocução. Semântica: significação e contexto, adequação vocabular, denotação e conotação. Compreensão e interpretação de texto: assunto, finalidade e intenções; idéia principal e secundária, ponto de vista defendido e argumentos usados para sustentá-lo, idéias ou argumentos implícitos, ordenação e hierarquia de idéias. Intertextualidade e produção de sentidos: alusão e citação, síntese de textos ou de parágrafos. Coerência e coesão textuais. Relações semântico-sintáticas de explicação, oposição, conclusão, alternância, causa, consequência, tempo, finalidade, condição, comparação. Processos coesivos de referência. Tópicos de reflexão lingüística. Representação e emprego das palavras. Pontuação. Variação lingüística: adequação/ inadequação de determinados registros em diferentes situações de uso da língua.

1.02 POLÍTICAS DE SAÚDE E SAÚDE PÚBLICA

Conteúdo Programático: Constituição Federal do Brasil – Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); Políticas de Saúde Pública no Brasil; Normas Operacionais Básicas do SUS; Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); Leis Orgânicas da Saúde; Processo Saúde – Doenças, Epidemiologia e Vigilância Sanitária.

1.03 CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA

Conteúdo Programático: Windows XP: meus documentos, meu computador, meus locais de rede; configurações de vídeo; Gravadores de CDs – recursos de gravação do Windows XP; Conexão dial-up; Impressoras e aparelhos de fax. OFICCE XP – EXCEL: Planilha – formatação de planilha; adicionar: bordas, dados, imagens; pastas de trabalho; arquivos. – WORD: Abrir um arquivo, salvar o texto; Barra de ferramentas; Configurar página; Visualizar impressão; Localizar e substituir; Inserir número de páginas; Formatar: fonte, parágrafo; Tabela: inserir, excluir, formatar.

1.04 CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Conteúdo Programático: Relações Humanas no Trabalho, Noções de Cidadania e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Estância (Lei Complementar 016/2007).

1.05 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO PSF

Conteúdo Programático: Cardiologia; Pneumologia; Gastreenterologia; Nefrologia; Neurologia e Clínica Neurocirúrgica; Endocrinologia; Hematologia; Reumatologia; Dermatologia; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Doenças Infecciosas e Parasitárias; Antibióticos; Intoxicações Exógenas; Otorrinolaringologia; Ginecologia; Obstetrícia; Pediatria; Ortopedia e Traumatologia; Medicina Preventiva e Social. Programa de Saúde da Família.

1.06 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ODONTÓLOGO PSF

Conteúdo Programático: Endodontia; Radiologia; Periodontia; Cirurgia; Semiologia; Odontologia preventiva; Anestesiologia; Dentística e materiais dentários; Biossegurança; Farmacologia e terapêutica medicamentosa; Oclusão e articulação temporomandibular; Anatomia; Patologia; Saúde Pública; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde; Programa saúde da Família.

1.07 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TERAPEUTA OCUPACIONAL-CAPS

Conteúdo Programático: História da terapia ocupacional e história da terapia ocupacional no Brasil. Processos e recursos terapêuticos em terapia ocupacional: tendências contemporâneas e perspectivas. Política de atenção à Saúde e reabilitação de pessoas portadoras de deficiência e a saúde mental: propostas e ações vinculadas ao SUS. Exclusão e inclusão social de pessoas portadoras de deficiência e transtornos mentais: conceitos, processos, estratégias sócio-assistenciais e ações da terapia ocupacional e reabilitação: críticas aos modelos tradicionais e às instituições asilares, processo de desinstitucionalização. Tendências contemporâneas em reabilitação psicossocial: conceitos e estratégias; articulação com a terapia ocupacional. Abordagens sócio-terapêutica e psicodinâmica. Processos e recursos terapêuticos: atenção individual e grupal. Terapia ocupacional e atenção à família. Terapia ocupacional e assistência domiciliar. Principais processos e recursos em reabilitação física. Objetivos e procedimentos da T. O aplicadas aos principais transtornos ortopédicos e neurológicos. Doutrina e prática da terapia ocupacional aplicada à psiquiatria. Terapia ocupacional psicossocial: reabilitação, reprofissionalização, reinserção social. Terapia ocupacional na equipe da saúde: inserção e atribuições. Ética profissional e atualização do conhecimento.

1.08. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PSICOPEDAGOGO - CAPS

Conteúdo Programático: Fundamentos da Psicopedagogia; A Psicopedagogia na Instituição Escolar; Problemas de Aprendizagem; Avaliação e Diagnósticos Psicopedagógicos; A Escola; O aluno; Os professores; A família; Intervenção Psicopedagógica junto aos Professores; Ação para ensinar e aprender em grupo; Característica do diagnóstico Psicopedagógico; Entrevistas; Disciplina e Indisciplina na escola – como trabalhar; Tratamento Psicopedagógico.



1.09 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENFERMEIRO PSF

Conteúdo Programático: Ética Profissional: a deontologia e seus fundamentos; Problemas de deontologia frente ao código de enfermagem; Lei de exercício profissional; Fundamentos de Enfermagem: noções de farmacologia; Técnicas básicas de enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica; Clínica Médica; Doenças transmissíveis; Clínica cirúrgica. Centro cirúrgico. Emergências; Enfermagem Materno-infantil: ginecologia; Planejamento Familiar; Obstetrícia. Pediatria; Enfermagem em Saúde Pública: Saneamento do meio; Vigilância Epidemiológica; Imunizações; Saúde Mental, Materno-Infantil e do Adulto; Dermatologia Sanitária e Tisiologia; Atendimento odontológico; Administração: Fundamentos da Administração. Administração em enfermagem; Pequenas cirurgias; Deontologia; Prevenção. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde; Programa de Saúde da Família.

1.10 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA-CEO

Conteúdo Programático: Anatomia dentária. Topografia da cavidade pulpar e do periápice. Histofisiologia do complexo dentino-pulpar. Microbiologia relacionada à endodontia. Farmacologia: Receituário. Anti-inflamatórios. Antibióticos. Analgésicos. Drogas utilizadas em anestesia local. Técnicas anestésicas e tratamento de complicações relacionadas à anestesia local. Prevenção e tratamento de emergências médicas em odontologia. Princípios de tratamento e prevenção das infecções odontogênicas. Métodos e técnicas de exame em endodontia. Material e instrumental endodôntico. Assepsia e anti-sepsia na prática endodôntica. Alterações da polpa dental. Alterações patológicas do periápice. Acesso e preparo da câmara pulpar. Tratamento conservador da polpa dental. Odontometria. Apicificação. Instrumentação dos canais radiculares. Tratamento biomecânico dos canais radiculares: Biopulpectomia. Necropulpectomia. Medicação intracanal. Obturação dos canais radiculares. Tratamento endodôntico em odontopediatria. Diagnóstico e tratamento das urgências em endodontia: Pulpite reversível. Pulpite irreversível. Pericementite apical aguda. Abscesso apical agudo. Abscesso fênix. Reabsorção dentária. Trauma dental. Problemas endodônticos e periodontais de interesse comum. Clareamento de dentes com alteração de cor. Cirurgia em endodontia.

1.11 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CIRURGIÃO DENTISTA PERIODONTISTA-CEO

Conteúdo Programático: Anatomia macroscópica e microscópica do periodonto. Farmacologia: Receituário. Anti-inflamatório. Antibióticos. Analgésicos. Drogas utilizadas em anestesia local. Técnicas anestésicas e tratamento de complicações relacionadas à anestesia local. Prevenção e tratamento de emergências médicas em odontologia. Princípios de tratamento e prevenção das infecções odontogênicas. Materiais e instrumentais utilizados em periodontia. Afição de instrumentos em periodontia. Instrumentação periodontal. Exames clínicos e radiográficos em periodontia. Importância da função mastigatória para o periodonto. Mecanismos de defesa da gengiva. Características clínicas da gengivite. Epidemiologia das doenças gengivais e periodontal. Classificação das doenças periodontais. Doenças gengivais da infância. Periodontite juvenil. Microbiologia periodontal. Papel do cálculo e da placa na doença periodontal. Envolvimento de furca nas doenças periodontais. Trauma oclusal. Tratamento periodontal de pacientes com doenças sistêmicas. Plano de tratamento em periodontia. Controle químico e mecânico da placa dental. Antibioticoterapia em periodontia. Tratamento das doenças gengivais agudas. Tratamento dos abscessos periodontais. Considerações ortodônticas na terapia periodontal. Tratamento endodôntico-periodontal associado. Princípios da cirurgia periodontal. Curetagem gengival. Gengivoplastia. Espaço biológico. Cirurgias ósseas ressectivas e reconstrutivas. Retalhos periodontais. Regeneração óssea guiada. Efeitos das condições sistêmicas sobre o periodonto. Manutenção periodontal. Estética periodontal.

1.12 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CIRURGIÃO DENTISTA PROTESISTA-CEO

Conteúdo Programático: Patologia bucal, Prótese total, fixa e removível, Articulares e arcofaciais, Radiografias intra e extra orais, Cirurgias com finalidade protética, Materiais dentários, Anestesiologia, Tratamento endodôntico com finalidade protética, Próteses sobre implantes, Inter-relação prótese e periodontia, Ajuste oclusal, Escultura progressiva, Ética e legislação odontológica.

1.13 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CIRURGIÃO BUCO MAXILO FACIAL-CEO

Conteúdo Programático: Anatomia do terço médio e inferior da face, Anestesia local da região bucomaxilofacial, Pré-operatório em cirurgia bucomaxilofacial, Tratamento dos dentes inclusos, Infecções de origem dental, Tratamento cirúrgico das periapicopatias, Transplantes, reimplantes e implantes em odontologia, Cistos e tumores benignos dos maxilares e dos tecidos moles da face, Tratamento das afecções do seio maxilar, Traumatologia bucomaxilofacial, Tratamento ortodôntico-cirúrgico das deformidades dentofaciais, Tratamento das alterações das articulações temporomandibulares.

1.14 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOPEDIATRA-CEO

Conteúdo Programático: Anestesia loco-regional oral em crianças: tipos, técnicas, anestésicos, indicações e contra-indicações acidentais, medicação de emergência; Manejo de paciente infantil; Dentística e prótese em odontopediatria; Terapia pulpar em odontopediatria; Traumatismos bucais em crianças; Cirurgia em odontopediatria; Crescimento e desenvolvimento crânio-facial; Diagnósticos prevenção e tratamento das maloclusões; Diagnóstico e procedimentos ortodônticos preventivos e interceptativos.

1.15 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ADMINISTRADOR PÚBLICO

Conteúdo Programático: Dinâmica das organizações; A Organização como um sistema social; Cultura organizacional; Motivação e liderança; Comunicação; Processo decisório; Descentralização; Delegação; Processo Grupal nas Organizações; Comunicação interpessoal e intergrupal; Trabalho em equipe; Relação chefe/subordinado; Reengenharia Organizacional; Análise de processos de trabalho; Eliminação de desperdícios; Ênfase no cliente; Preocupação com a qualidade; Qualidade e Produtividade nas Organizações; Relação cliente/fornecedor; Principais ferramentas da qualidade; Administração de Pessoal e Recursos Humanos;



Recrutamento e seleção de pessoal; Cargos e salários; Administração do desempenho; Treinamento e desenvolvimento; Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional; Impacto do ambiente nas organizações - visão sistêmica; Adaptação; flexibilidade organizacional; Noções de estatística descritiva; Legislação Trabalhista, Previdenciária e Tributária; Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho, interrupção, suspensão e extinção de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubre e perigosas; Trabalho noturno, jornada de trabalho; Repouso semanal, férias, licença paternidade e maternidade, repouso semanal remunerado, 13º salário, encargos sociais e previdenciários, imposto de renda, etc; Legislação Administrativa; Administração direta, indireta, e funcional; Atos administrativos; Contratos administrativos; Requisição; Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágios probatórios.

1.16 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ARQUITETO

Conteúdo Programático Interpretação de projetos gráficos; arquitetura estrutura de instalações elétricas; instalações hidráulicas e sanitárias; poços artesianos; fossas sépticas; captação de águas fluviais; prevenção contra incêndio; sinalização horizontal; sistemas de segurança; coberturas; revestimentos; acabamentos; pisos; impermeabilização; pintura e noções de concretos; pavimentos rígidos e flexíveis; planejamento de obras; condições e meio ambiente na indústria de construção; cronograma físico – financeiro; orçamentos, prazos, custos e reajustes, controle de pagamento e medições de obra; conceito de manutenção preventiva e corretiva; noções de Auto Cad 2000; administração de contratos, planejamento de obras e serviços de engenharia; modelo de construção; sistema de ordem de serviço, histórico de intervenções em equipamentos; componentes principais e instalações; custos aplicados à manutenção, desenho de arquitetura de interiores; materiais de construção; topografia e cartografia; teoria das estruturas, urbanismo; paisagismo; isolamento térmico; Lei nº 8112/90 Lei nº 8666/93 e alterações posteriores.

1.17 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: BIOMÉDICO

Conteúdo Programático Hematologia: princípios, prática, biosegurança, controle e qualidade. Hemotasia: princípios e prática em interpretação. Imunohematologia: princípios, práticas e interpretação. Interpretação clínica do hemograma. Investigação laboratorial nas doenças de sangue. Hematopoiese. Doenças dos Eritrócitos. Doenças leucocitárias. Plaquetas sanguíneas. Coagulação sanguínea; urinálise: Exame de urina: princípios, prática e interpretação; análise do líquido seminal; o rim e a urinálise; análise de cálculo renal; dismorfismo eritrocitário; análise física, química e microscopia da urina; Bioquímica: controle de qualidade e análise estatística: sistemas analíticos e aplicações; automação em bioquímica; Metabolismo de carboidratos, proteínas e aminoácidos, enzimologia clínica; espirometria e gases sanguíneos, avaliação da função renal e da água, eletrólitos e balanço ácido-básico, avaliação das condições do fígado; Intermediários metabólicos (composto nitrogenados e não protéicos) Íons inorgânicos (cálcio, fósforo, magnésio, ferro, cobre e zinco). imunologia/hormonologia: as células do sistema imune; imunidade humoral: anticorpos e imunoglobinas; o complemento; imunoenaios no laboratório: princípios, prática e interpretação dos resultados; Doenças auto-imunes; imunodeficiências; dosagens hormonais no laboratório: princípios, prática e interpretação dos resultados; Avaliação da função endócrina; controle de qualidade em imunologia e hormonologia, biosegurança; Marcadores de Hepatite.

1.18 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA DE SISTEMAS

Conteúdo Programático Arquitetura de computadores. Conceitos básicos. Sistemas de Numeração. Modelo de Conjunto de Instruções. Modos de Endereçamento. Bloco Operacional. Bloco de controle. Organização de memória. Sistemas Operacionais. Conceitos básicos. Gerência de Filas. Entrada e saída. Gerência de memória. Gerência de Arquivos. Sistemas Operacionais distribuídos. Banco de Dados: Conceitos básicos; Independência de dados; Abordagem relacional; Modelagem entidade-relacionamento; Normalização; Transformação do modelo conceitual; Linguagem SQL Conceitos e tecnologias relacionadas à internet: Protocolos relevantes para a aplicações Internet; Princípios e Arquitetura da Internet; Linguagens da marcação, transformação e apresentação. Gerenciamento de Projetos. Conceitos Básicos. Alocação de Recursos. Cronograma. Estrutura analítica. Segurança da Informação. Conceitos Gerais; Políticas de Segurança de Informação; Classificação de informações; Segurança física e lógica; Firewall e proxies; Criptografia; VPN; Sistemas de detecção de intrusão. Engenharia de Software: Ciclo de vida; Metodologias de Desenvolvimento; Processo Unificado: Requisitos. Análise orientada a Objetos e Projetos; testes; UML; Redes de Computadores: Arquiteturas de rede; Topologias; Equipamentos de conexão e transmissão; modelo OSI da ISO; Arquitetura e protocolos TCP/ IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, http e SNMP.

1.19 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENFERMEIRO

Conteúdo Programático: Ética profissional e legislação aplicada à enfermagem, assistência de enfermagem a saúde do adulto: diabetes mellitus, hipertensão arterial, afecções respiratórias, afecções do trato gastro-intestinal; assistência de enfermagem na administração de medicamentos e soluções; assistência de enfermagem nas afecções do sistema urinário, do sistema neurológico e do sistema cardiocirculatório. Assistência de enfermagem no pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Centro de Material e Esterilização. Assistência de enfermagem à criança e adolescente, assistência de enfermagem no tratamento de feridas; assistência de enfermagem ao paciente terminal, primeiros socorros e enfermagem em urgência e emergência clínicas e traumáticas. Cuidado de enfermagem aos portadores de DST/AIDS. Medidas de Controle de Infecção Hospitalar. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental Assistência de Enfermagem a pacientes graves, Sistematização da Assistência de Enfermagem.

1.20 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Conteúdo Programático: Fitopatologia; Plantas ornamentais; Análise e tecnologia de sementes; Controle de plantas daninhas; Melhoramento de plantas; Manejo integrado de pragas; Adubos e adubações e a reciclagem de nutrientes; Estruturas para o cultivo em ambientes protegidos; Conservação de solos; Ecologia agrícola; Recursos naturais renováveis.



1.21 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENGENHEIRO CIVIL

Conteúdo Programático: Planejamento, controle e orçamento de obras; Execução de obras civis; materiais de construção civil. Mecânica dos solos; Resistência dos materiais; Análise estrutural. Dimensionamento do concreto armado. Instalações prediais. Elétricas, Hidráulicas, esgotos, telefone, instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente); Estradas e pavimentos urbanos; Saneamento básico: tratamento de água e esgoto; Noções de barragens e açudes; Saúde e segurança no trabalho; Responsabilidade Civil e Criminal em Obras de Engenharia e conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. 121 e 132 do Código Penal; Patologia das obras de engenharia civil; Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação.

1.22 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENGENHEIRO FLORESTAL

Conteúdo Programático: Ecologia Florestal: Biodiversidade florestal; Formações florestais; Ecossistemas florestais; Evolução dos ecossistemas florestais: sucessão; clímax; recolonização. Fatores que limitam a distribuição das plantas: fatores climáticos; fatores edáficos; fatores bióticos; interações nas comunidades. Dendrologia: Taxonomia vegetal: conceitos taxonômicos; nomenclatura das árvores; Terminologia e descrição dendrológica: terminologia relativa à árvore; sistema radicular; morfologia do tronco; casca; espinhos e acúleos; exsudações; ramificação; copa; gemas; folha; flor, inflorescências; fruto; semente. Estudos dendrológicos: coleta de material botânico; ficha descritiva; secagem e conservação de material dendrológico: exsiccatas. Fenologia florestal: objetivos; estudos fenológicos. Anatomia da madeira: Estrutura macroscópica do tronco: casca; câmbio; anéis de crescimento; cerne e alburno; raios; medula. Inventário florestal: Tipos de inventários florestais; Teoria da amostragem; Métodos de amostragem. Dendrometria: Estimativa da idade da árvore; Determinação do diâmetro do tronco, circunferência e área basal: instrumentos; métodos; erros mais comuns. Estimativa da altura da árvore: instrumentos: princípios básicos; erros mais comuns. Estimativa do número de árvores por hectare: instrumentos; princípios básicos; erros mais comuns. Cubagem de árvores: instrumentos; fórmulas; cubagem rigorosa. Quantificação dos teores de cerne, de alburno e casca. Determinação de densidade básica de lenho e de casca: instrumentos; métodos. Massa individual da árvore (cerne, alburno, casca e total). Massa de material por hectare (cerne, alburno, casca e total). Tecnologia florestal: Estimativa do volume de madeira em pé, em m^3 , por hectare de floresta, plantada ou nativa; Estimativa do volume de lenha empilhada, em st, por hectare de floresta, plantada ou nativa; Estimativa do volume de carvão vegetal, em mdc (m^3) por hectare de floresta, plantada ou nativa; Estimativa da massa de carbono fixada no carvão vegetal, em toneladas, por hectare de floresta, plantada ou nativa; Estimativa da quantidade de polpa celulósica, de vários tipos, em toneladas, por hectare de povoamento florestal; Estimativa do volume de madeira serrada, em m^3 , por hectare de floresta, plantada ou nativa; Estimativa do volume de painéis à base de madeira, em m^3 , por hectare de povoamento florestal; Estimativa da produção por hectare, em florestas submetidas a usos múltiplos. Noções de Aerofotogrametria: características básicas da objetiva fotográfica; características básicas das fotografias aéreas; vantagens e desvantagens das fotografias aéreas verticais; geometria básica das fotografias aéreas: confronto entre fotografias e cartas topográficas; imagens de satélite. Fotointerpretação: análise e técnica de interpretação fotográfica; aspectos básicos da fotointerpretação. Cartografia Fundiária: Objeto da cartografia; mapas e cartas; sistemas de coordenadas de meridianos e paralelos; articulação e indexação de folhas topográficas de cartas; levantamento topográfico; planimetria; altimetria; planialtimetria; utilização de planta planialtimétrica. Pedologia: o solo; a influência do relevo na formação do solo; a influência do clima na formação do solo; a influência do tempo na formação do solo; a influência das propriedades físicas do solo sobre suas condições agrícolas; a influência das propriedades químicas do solo sobre suas condições agrícolas; a influência da matéria orgânica do solo sobre suas condições agrícolas; condições agrícolas do solo; fatores limitantes das condições agrícolas do solo; uso atual da terra; avaliação da aptidão agrícola das terras; viabilidade de melhoramento das condições agrícolas das terras; tipos e escala dos levantamentos da capacidade de uso da terra. Avaliação de Benfeitorias: conceitos gerais sobre avaliação; conceitos básicos de valor; preço e custo; métodos de avaliação. Legislação Agrária. Trabalhista e Florestal: função social da propriedade; relações de trabalho na agricultura; conservação e preservação de recursos naturais; Rito Sumário. Noções Gerais de Planejamento Agrícola: conceito de planejamento; plano; programa e projeto; o quadro atual e evolução da estrutura fundiária no Brasil. Formas de Organização social da produção na agricultura: sistemas de produção dos pequenos agricultores, forma de inserção da pequena produção familiar no sistema econômico; organização dos pequenos produtores voltada para uma maior retenção de renda; Estado e Planejamento agrícola no Brasil; associativismo. Conhecimentos Gerais sobre Reforma Agrária: Estatuto da Terra (Lei n.º 4.504/64); a questão agrária no Brasil; movimentos sociais em torno de Reforma Agrária. Propriedade Industrial, LEI 9279 de 14 de maio de 1996: Artigos 1 a 93 e 212 a 226.

1.23 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FARMACÊUTICO

Conteúdo Programático: Noções de química orgânica. Compostos nitrogenados. Alcanos, alquenos, alquinos, compostos aromáticos, compostos halogenados, álcoois, fenóis, éteres, aldeídos, cetonas, ácidos carboxílicos e seus derivados e compostos nitrogenados: nomenclatura, propriedades e reações. Farmacologia geral. Subdivisão de farmacologia. Classificação das formas farmacêuticas. Classificação das drogas. Bases fisiológicas da farmacologia. Medidores químicos. Evolução do conceito de mediação química. Receptores farmacológicos. Receptores pré e pós-sinápticos. Interação droga-receptor. Mensageiro secundário. Métodos fisiológicos aplicados à farmacologia. Ensaios biológicos. Estudo in vitro e in vivo. Líquidos nutritores. Métodos estatísticos aplicados à farmacologia. Padronização biológica. Comparação entre médias. Teste t de Student. Análise de variância. Correlação linear. Farmacocinética. Vias de administração de drogas. Absorção. Biodisponibilidade. Meia-vida das drogas. Distribuição. Biotransformações. Excreção. Farmacodinâmica. Mecanismos de ação de drogas. Interação droga-receptor. Relação dose-efeito. Sinergismo. Tipos de antagonismo.

1.24. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: NUTRICIONISTA

Conteúdo Programático Noções gerais sobre Nutrição e alimentação normal. Introdução a Orientação Nutricional. Noções gerais sobre alimentos – alimentos e saúde. Nutrição e sua relação com a saúde da comunidade. Nutrientes. Utilização de nutrientes: Digestão, Absorção e Metabolismo. Dietoterapia. Dietoterapia nas anemias. Dietoterapia nos estudos patológicos que modificam o peso. Desnutrição. Dietoterapia na desnutrição protéico-energética. Nutrição para crianças e adolescentes. Nutrição e doença – Moléstias Carências. Relação da Nutrição com o processo de crescimento. Nutrição e Desenvolvimento Humano. Microbiologia



dos Alimentos. Transmissão de doenças pelos Alimentos. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Envenenamento e toxicologia Alimentar.

1.25 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ODONTÓLOGO

Biossegurança em Odontologia, Doença cárie, Doença periodontal, Exame geral do paciente, Anamnese, Exames laboratoriais, Exame extra bucal e intral bucal, Exame radiológico dos elementos dentários, Exame clínico dos tecidos de suporte dos elementos dentários, Exame radiológico dos tecidos de suporte dos elementos dentários, Promoção e prevenção da saúde em Odontologia, Técnicas de anestesia regional em Odontologia, Considerações anatômicas, Técnicas de anestesia maxilar, Técnicas de anestesia mandibular, Princípios de Cirurgia, Princípios de Assepsia, Princípios de cirurgia, Princípios de exodontia, Instrumental cirúrgico, Princípios de exodontia não complicada, A fórceps, A alavanca, Princípios de exodontia complicada, Retalho ou técnica aberta, Dentes retidos, Indicações, Contra indicações, Sistema de classificação, Exame radiográfico, Técnica Cirúrgica, Controle pós-operatório, Princípio da abordagem e prevenção das infecções odontogênicas, Traumatismo dentário, doenças odontogênicas do seio maxilar, Princípios de diagnóstico diferencial e biópsia, Abordagem do paciente sob quimioterapia e radioterapia, Implantes, contemporâneos em Odontologia, Proteção do complexo dentina polpa, Tratamento das lesões em tecidos duros sem preparo de cavidades-tratamento não invasivo, Tratamento endodôntico-obturações de canais, Restaurações com materiais provisórios, Restaurações com cimentos de ionômero de vidro, Restaurações com amálgamas, Restaurações com resinas compostas, Prótese, Prótese fixa, Prótese parcial removível, Prótese total, Registro de pacientes e ficha clínica, Farmacologia e Terapêutica, Auditorias e perícias Odontológicas.

1.26 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PEDAGOGO

Conteúdo Programático As tendências pedagógicas na educação; Planejamento de ensino e projeto pedagógico da escola; O processo de ensino e seus componentes: objetivos, conteúdos, métodos; Avaliação do ensino/aprendizagem; Educação inclusiva e fracasso escolar; Parâmetros curriculares nacionais de 1ª a 4ª séries-Temas Transversais; Estatuto da Criança e do Adolescente (Art. 53 a 73 e 129 a 144); Artigos 205 a 214 da Constituição Federal; A Lei nº 9.394 / 96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Arts. 01 a 34, 37 a 38, 58 a 67.

1.27 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PSICÓLOGO

Conteúdo Programático O binômio saúde/doença: A produção social da saúde. A psicossomática nos dias de hoje: Origem/conceito; Evolução/objetivos. A psicossomática e a formação do psicólogo. A relação profissional de saúde/usuários do sistema de saúde. A Psicologia nas instituições de saúde: Funções/papéis/atividades do psicólogo. Objetivos/ estratégias da prática psicológica. O psicólogo e a equipe de saúde: A importância da visão interdisciplinar. 8. O psicólogo e a saúde mental. A saúde mental no Brasil: origem/evolução. Saúde mental, psicossomática e trabalho. Terapêuticas ambulatoriais em saúde mental. Reforma psiquiátrica. Diagnóstico clínico, organizacional e psicossocial. Atuação multidisciplinar e comunitária. Estratégias de intervenção psicossocial diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Código de Ética profissional do psicólogo.

1.28 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ASSISTENTE SOCIAL

Conteúdo Programático SEGURIDADE SOCIAL. Previdência social: garantia dos direitos, deveres; descentralização da gestão administrativa. Sistema Único de Saúde: promoção, proteção, recuperação, participação social em saúde, planejamento situacional em saúde. Assistência Social: Assistência Social na política social, relação da Assistência social com as políticas públicas, relação da Assistência Social com as políticas sociais específicas: criança e adolescente, idoso e pessoa portadora de deficiência. O ESTADO BRASILEIRO E AS POLÍTICAS PÚBLICAS. Relação do Estado com a sociedade civil. Análise das políticas: educação, habitação e trabalho. O ESTADO. A SOCIEDADE CIVIL E O SERVIÇO SOCIAL NO BRASIL. A prática e a nova ética no Serviço Social. A relação do poder na prática interprofissional. A posição do Serviço Social e as emergências de assistência.

1.29 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO DO TRABALHO

Conteúdo Programático: Ética, Bioética e Deontologia Médica, Políticas de Saúde – Sistema Único de Saúde – Leis Federais nºs 8.080 e 8.142/90, NOB 96, NOAS 2001 e Emenda Constitucional – EC 29/2000, Modelos de Atenção à Saúde, Aspectos Epidemiológicos nas empresas. Doenças profissionais. Identificação. Medidas preventivas e tratamentos. Conhecimentos específicos em L.E.R. Noções de saúde mental do trabalhador. Conceituação de saúde ocupacional. Legislação e organização dos serviços de segurança, higiene e Medicina do Trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras D.S.T. Noções de epidemiologia. História natural das doenças profissionais devidas a agentes químicos, físicos e biológicos. Noções de estatísticas; higiene e saneamento do meio ambiente (reconhecimento, avaliação de controle de riscos ambientais); fisiologia do trabalho. Agentes mecânicos de doenças profissionais. Acidentes do trabalho. Cadastro de Acidentes. Noções de toxicologia (alcooolismo, tabagismo e outras drogas nas empresas). Limites de tolerância. Doenças causadas por ruídos: trauma acústico. Controle médico dos trabalhadores menores, do sexo feminino, idosos e expostos à agentes físicos e químicos. Controle do uso de drogas causadoras de dependência entre os trabalhadores. Readaptação e reabilitação profissional. Exames pré-admissionais. Exames médicos periódicos. Imunizações de interesse ocupacional.

1.30 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO CLÍNICO GERAL

Conteúdo Programático: Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos. Anemias. Artrite Reumatóide. Asma brônquica. Cardiopatia isquêmica. Cirrose hepática. Distúrbios hemorrágicos. Distúrbios imunológicos. Doenças causadas por bactérias. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por helmintos e protozoários. Doenças da mama e aparelho genital feminino. Doenças da Tireóide. Doenças das vias aéreas superiores. Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago. Doenças do intestino delgado e grosso. Doenças dos pâncreas. Doenças pulmonares ambientais. Doenças Sexualmente transmissíveis e AIDS. Doenças vasculares cerebrais. DPOC. Epilepsias e distúrbios convulsivos. Febre reumática. Hepatites. Hipertensão arterial. Imunização. Infecção de vias urinárias e nefrolitíase. Infecções do sistema nervoso central. Insuficiência cardíaca. Leucoses e Linfomas. Neoplasias do pulmão. Terapêutica médica e interação



medicamentosa. Tópico de Psiquiatria: Distúrbios neurovegetativos, neuroses e psicoses. Tumores de Pele. Tumores do fígado. Código de Ética Médica. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde.

1.31 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO VETERINÁRIO

Conteúdo Programático: Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes); Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia: cadeia epidemiológica, controle sanitário de alimentos: intoxicações e toxiinfecções; profilaxia das intoxicações e toxiinfecções alimentares; análise de risco, bioestatística; Estatística vital: definições e conceitos; levantamento de dados; estatísticas de morbidade, prevalência, incidência, proporções, coeficientes, índices utilizados em estudos de saúde; coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade: gerais e específicas; Desenvolvimento de programas sanitários; Doenças infecto-contagiosas em saúde pública veterinária: determinada por bactérias: estreptococciases, tuberculose, pasteurolose, etafilocciases, brucelose, salmonelose, shigeloses, peste bubônica, vibriose, leptospirose; determinadas por vírus: raiva, encefalites eqüinas, aftosa; determinadas por protozoários: febre maculosa, leishmanioses, toxoplasmose, tripanossomíase; determinada por nematóides: triquineloses, ascariíase, ancilostomíase; determinadas por trematóides: esquistossomoses, cercariíases; determinadas por cestóides: teníase, cisticercoses e equinococoses; Clínica médico-veterinária; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC); Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaios de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos – zoonoses: conceituação e classificação; controle da raiva, da leishmaniose, controle de roedores e controle de vetores; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Alimentos para animais; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos; Escritório Internacional de Epizootias (OIE).

2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS DE NÍVEL MÉDIO

2.01 PORTUGUÊS NÍVEL MÉDIO

Conteúdo Programático: Leitura de texto: compreensão e interpretação. Tipologias e gêneros textuais. Temáticas, idéias básicas e secundárias. Informações explícitas e implícitas, inferências, subentendidos e pressupostos. Coesão, coerência e progressão textual. Argumentação e contra-argumentação. Uso de discurso direto e indireto. Denotação e conotação. Aspectos gramaticais. Sintaxe de relação: coordenação e subordinação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Ocorrência de crase. Colocação pronominal. Pontuação. Acentuação Gráfica. Emprego de tempo e modos verbais. Semântica. Sinônimos. Antônimos. Homonímia: palavras homógrafas e homófonas. Paronímia. Linguagem figurada.

2.02 MATEMÁTICA NÍVEL MÉDIO

Conteúdo Programático: Geometria: Retas e planos no espaço. Ângulos poliédricos. Poliedros. Prismas. Pirâmides. Poliedros regulares. O Cilindro. O Cone. A Esfera. Geometria Analítica: Coordenadas cartesianas. Distância entre dois pontos. Equações da reta e da circunferência. Posição relativa de duas retas. Posição relativa de duas circunferências. Posição relativa de retas e circunferências. Distância de um ponto a uma reta. Trigonometria: Arcos e ângulos. Funções trigonométricas. Arcos de extremidades associadas. Operações com arcos. Identidades e equações trigonométricas. Aplicação da trigonometria à geometria plana e ao estudo dos números complexos. Progressões aritméticas e progressões geométricas: aplicações das progressões à matemática financeira no cálculo dos juros simples e compostos. Matrizes e determinantes. Sistemas lineares. Funções e gráficos. Função afim e função linear. Função do segundo grau. Funções e Equações polinomiais. Função exponencial e função logarítmica. Análise combinatória. Binômio de Newton. Aplicação da análise combinatória à estatística e às probabilidades.

2.03 CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA

Conteúdo Programático: Windows XP: meus documentos, meu computador, meus locais de rede; configurações de vídeo; Gravadores de CDs – recursos de gravação do Windows XP; OFICCE XP – EXCEL: Planilha – formatação de planilha; adicionar: bordas, dados, imagens; pastas de trabalho; arquivos. – WORD: Abrir um arquivo, salvar o texto; Barra de ferramentas; Configurar página; Visualizar impressão; Localizar e substituir; Inserir número de páginas; Formatar: fonte, parágrafo; Tabela: inserir, excluir, formatar.

2.04 CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Conteúdo Programático: Relações Humanas no Trabalho, Noções de Cidadania e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Estância (Lei Complementar 016/2007).

2.05 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF

Conteúdo Programático: Conhecimentos técnicos de enfermagem, especialmente no atendimento ambulatorial, nas unidades públicas de saúde; noções de implantação e operacionalização de programas de saúde pública, especialmente aqueles que primam pela ação educativa e preventiva; campanhas de saúde pública, como o Programa de Saúde da Família – PSF; controle de epidemiologias e moléstias gerais; conhecimentos básicos da legislação aplicável à saúde pública, especialmente no âmbito



municipal; programas de saúde pública operacionalizados pelo Município; doenças contagiosas; programas preventivos de saúde pública operacionalizada junto à comunidade, ou segmentos comunitários, como mulheres, idosos, crianças, ou junto a grupos portadores de doenças, como hipertensos, diabéticos e outros; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

2.06 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - PSF

Conteúdo Programático: Anatomia do dente (interna e externa) e elementos de suporte; Características da dentição decídua e permanente; Higiene Dentária: etiologia e controle de placa bacteriana; Prevenção da Cárie e Doença Periodontal; Flúor (composição e aplicação); Processo Saúde/Doença – Levantamentos Epidemiológicos; Noções de Vigilância à Saúde e de Biossegurança; Esterilização e Desinfecção; Conhecimento de materiais, equipamentos e instrumentais em odontologia - manipulação, manutenção e conservação; Materiais Dentários – Forradores e Restauradores; Educação em Saúde: conceitos básicos; Noções de instrumentação clínica e cirúrgica; Odontologia Social: histórico, legislação e papel do ACD; Preenchimento e anotações de ficha clínica odontológica e odontograma; Noções de Radiologia, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística e Ética profissional.

2.07 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: OFICINEIRA - CAPS

Conteúdo Programático: Conhecimentos Básicos de 1º Socorros; Noções de Recreação; Noções de Esportes; Lazer; Alimentação; Noções de Higiene pessoal com crianças de 0 a 7 anos; Noções de como alimentar crianças; Aptidão e Habilidades para lidar com pessoas portadoras de necessidades especiais; As atividades educativas; Recreação e jogos recreativos; Atividades musicais: Desenvolvimento de textos; Materiais pedagógicos; Coordenação motora: lateralidade, equilíbrio, autoconfiança, noções espaciais e temporais; Noções de modelagem, pintura, teatro; Higiene e limpeza; Deficiência auditiva – conceitos; Deficiência mental – conceitos; LIBRAS; Planejamento de atividades.

2.08 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCN. EM AGROPECUÁRIA/ INSPEÇÃO ANIMAL E VEGETAL

Conteúdo Programático: Princípios da Agricultura Orgânica, Manejo da Suinocultura, Controle e Manejo de Dejetos de Suínos, Manejo de Gado Leiteiro, Vias de Aplicação de Vacinas, medicamentos e vitaminas em geral, Culturas de Feijão e Soja. Poda de Plantas Frutíferas. Preparo e Aplicação de Defensivos. Secagem e Armazenagem de Grãos. Horticultura.

2.09 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS

Conteúdo Programático: Laboratório de Análises Clínicas: procedimentos analíticos, equipamentos, instrumentos, coleta e colheita de material, anticoagulantes. Desinfecção e processos de esterilização; Métodos Bioquímicos. Dosagens enzimáticas, cinéticas e colorimétricas; Hematologia. Características morfológicas e funcionais das séries hematológicas. A formação do sangue. Anemias-diagnóstico laboratorial. Infecções bacterianas e virais com expressão no sangue. Fatores de coagulação. Estudo das provas do coagulograma. Leucoses – Caracterização morfofisiopatológica e Bioquímica; Parasitologia. Diagnóstico de helmintíases. Protozooscopia e ovohelmintoscopia. Caracterização morfológica de protozoários; Urina: Componentes normais e anormais da urina. Densidade e sedimentoscopia; Microbiologia. Preparo de meios de cultura para isolamento de microorganismos. Provas Bioquímicas de identificação microbiana. Agentes patogênicos das principais doenças bacterianas; Interpretação de normas de controle de qualidade; Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

2.10 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conteúdo Programático: Sistemas contábeis, planos de contas e a escrituração contábil. Contabilização de operações típicas envolvendo a receita e despesa pública. Patrimônio público e inventário: conceitos, tipos, aspectos quantitativos e qualitativos, representação gráfica, expressão monetária, instrumentos para controle dos bens públicos. Dívida pública: conceito, classificações, contabilização, controle e limitações legais. Demonstrativos contábeis: pela lei n.º 4.320/64, pela L.C. nº 101/00 e modelos de uso gerencial. Fundos especiais: definição legal, constituição, controle, prestação de contas e contabilização. Lei de Responsabilidade Fiscal: objetivos, princípios e algumas exigências. Plano plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual. Análise de balanços públicos: considerações e técnicas. Auditoria e fiscalização governamental: auditoria fiscalizadora, de gestão e operacional, os tribunais de contas e o controle externo. Demonstrações contábeis – Lei nº 6.404 de 15/12/76. Princípios fundamentais de contabilidade (PFCs). Normas Brasileiras de Contabilidade. Abordagem à evidência (disclosure): as notas explicativas. Ativo – Passivo – Patrimônio líquido - despesas e receitas. Escrituração e livros contábeis. Provisões classificáveis no passivo circulante ou no passivo exigível a longo prazo. A contabilidade diante da inflação, no Brasil.

2.11 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM DESENHO DE PROJETOS

Conteúdo Programático: Desenho de Projetos: arquitetônicos; estruturais; instalação elétrica e telefônica; instalação hidro-sanitária; instalação mecânica; detalhamentos; topográficos. Desenho Geométrico. Orçamento de Obras Civis.

2.12 CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Conteúdo Programático: Nomenclatura, especificações, indicações em plantas baixas cortes e fachadas; escalas apropriadas para tipos de desenhos e transformações de escala; legendas, convenções, planilhas, selos, carimbos e margens; normas brasileiras para desenho técnico e desenho arquitetônico; representação normatizada para eixo, corte, madeira, concreto e aço; equipamentos para desenho e seu uso característico; formato de papel. Tecnologia: Formas corretas para execução de instalações elétricas e hidráulicas; nomenclatura e montagem para peças de tesouras; traços e seqüências para execução de argamassas e concretos; equipamentos utilizados para execução de obras; cantarias, alvenarias, cerâmicas e blocos. Materiais: Reconhecimento dos materiais por suas características; especificação de materiais; dimensões de norma e utilização; aço para



concreto, características e desenho. Orçamento: Especificação técnica; medições e quantificações; planilhas orçamentárias de NB 140. Segurança e Saúde no Trabalho. NR 8 – Edificações. NR 18 Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

2.13 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM ESTRADAS

Conteúdo Programático: Interpretação de desenho de topografia, arquitetura, estrutura, hidráulica e elétrica. Escalas métricas, ângulos, cálculos de áreas e noções de curvas de nível. Fiscalização de obras: conhecimento de materiais e especificações técnicas de pavimentação, concreto e movimentos de terra. Elaboração e interpretação de cronogramas, execução de planilhas de custos e medições. Ensaios técnicos de materiais de solo. Noções de drenagem e taludes. Conhecimentos elementares de matemática: Números inteiros e racionais: leitura e escrita de números; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro; problemas. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples; porcentagem e problemas.

2.14 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conteúdo Programático: Técnicas Básicas de Enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional; Introdução às Doenças Transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas; Socorros de Urgência: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras; Pediatria: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários; Centro Cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns.

2.15 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Conteúdo Programático: Princípios e diretrizes do SUS. Acolhimento do paciente. Atribuições do técnico em higiene dental na equipe de trabalho. Educação em saúde bucal. Indicadores de cárie dentária utilizados em levantamentos epidemiológicos: CPO-D, índice CEO e índice CPO-S. Indicadores de alterações periodontais utilizados em levantamentos epidemiológicos: CPI (índice periodontal comunitário) e IHO-S (índice de higiene oral simplificado). Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia. Tipos de esterilização. Principais doenças transmissíveis através da prática odontológica. Riscos ocupacionais e sua prevenção. Processo Saúde-Doença. Hábitos alimentares e o consumo de açúcar. Anatomia dos dentes e da boca. Cronologia da erupção dentária: dentição decídua e permanente. Doenças da boca: cárie dentária, periodontopatias, má oclusão, câncer bucal e fissuras lábio-palatais. Técnicas de higiene bucal. O uso de fluoretos e de selantes. Revelação de radiografias. Prevenção e controle da doença periodontal: controle mecânico da placa bacteriana, controle químico da placa bacteriana, controle da dieta e educação para a saúde. Técnica de remoção de suturas. Preparo de moldeiras. Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpal. Limpeza de cavidades. Forradores: indicação, composição, manipulação e cuidados. Bases: indicação, composição, manipulação e cuidados. Amálgama: indicação e armazenamento, manipulação e homogeneização, condensação e pré-escultura, polimento. Resinas compostas: armazenamento e manipulação. Cimento ionômero de vidro: indicação, armazenamento e manipulação. Manutenção do equipamento odontológico. Instrumental e material odontológico.

2.16 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conteúdo Programático: Gerenciamento de Banco de dados e a rede de computadores, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), administração de contas de usuários, fundamentos de rede locais (cabeamento, comunicação, placas de redes, modems, hubs, switches, roteadores).

2.17 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Conteúdo Programático: Noções sobre normas e legislação de segurança do trabalho; Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho e normas regulamentadoras. Atividades e operações insalubres. Atividades e operações perigosas. Riscos no trabalho com eletricidade. Conhecimentos sobre o funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Comunicações sobre acidentes do trabalho (CAT). Compilação de dados e elaboração de estatísticas de acidentes de trabalho. Conhecimentos sobre normas e procedimentos para inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Normas e procedimentos para investigação e análise de acidentes do trabalho. Conhecimentos sobre normas e procedimentos para inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Normas e procedimentos para investigação e análise de acidentes do trabalho. Conhecimentos sobre implantação de campanhas preventivas e educativas (SIPAT), segurança no trânsito, drogas e AIDS. Atos inseguros. Utilização, controle e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Levantamento e avaliação das condições físico-ambientais do trabalho e mapas de risco.

2.18 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM TURISMO

Conteúdo Programático: Introdução ao estudo do turismo: Conceitos; Motivações de viagem; Formas de turismo; Fatores condicionantes do turismo; O turismo sustentável. O mercado turístico: conceitos de oferta e demanda turística; Produto turístico. Noções de legislação turística e Direito do Consumidor. Cadastro de prestadores de serviços turísticos. Operacionalização



de eventos. Agências de turismo: definições, tipos e principais funções e serviços. Meios de hospedagem: definições, tipos e serviços. Animação turística. Geografia do Brasil aplicada ao turismo. História do Brasil aplicada ao turismo.

2.19 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

Conteúdo Programático: Circuitos elétricos; Medidas elétricas; Materiais elétricos; Máquinas elétricas (Motores e geradores); Equipamentos elétricos transformadores, disjuntores, chaves seccionadoras, pára-raios, banco de capacitores; Eletromagnetismo; Sistemas trifásicos; Aterramento; Sistema Internacional de Unidades; Desenho técnico; Acionamentos e controles elétricos; Instalações elétricas de alta e baixa tensão; Iluminação.

2.20 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE ADMINISTRATIVO

Noções básicas de Direitos Administrativo. Princípios básicos da Administração Pública. Atos administrativos. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; organização administrativa dos serviços; Relações humanas no trabalho, qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura;

2.21 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Conteúdo Programático: Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções de Planejamento de atividades; Primeiros Socorros; Os brinquedos; Normas para utilização dos brinquedos; Normas de Segurança; Desenvolvimento Físico e Motor; Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo; Desenvolvimento da Linguagem; o Recém-Nascido: Necessidades e Reflexos; Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social; Desenvolvimento Intelectual, Crescimento e Desenvolvimento; Tentativa de Treinamento Precoce; Maturação e Aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases.

2.22 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS E POSTURAS I

Conteúdo Programático: Código de Posturas e Obras do Município de Estância

2.23 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISCAL MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA I

Conteúdo Programático: Código Sanitário Municipal e Lei Federal Nº6437

2.24 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS I

Conteúdo Programático: Código Tributário do Município de Estância

2.25 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: GUARDA MUNICIPAL I

Conteúdo Programático: Elaboração de boletim de ocorrências; Manutenção da ordem e disciplina no local de trabalho; Prevenção de acidentes; prevenção de roubos; prevenção de incêndios; Vigilância do patrimônio público; Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas; Prática de atendimento de telefonemas e anotações de recados; Noções básicas de montagem; desmontagem e lubrificação de arma de fogo; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Limpeza e manutenção de móveis e imóveis; Manutenção da segurança no trabalho; Regras de relações humanas.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: PARA AS PROVAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

3.01 PORTUGUÊS NÍVEL FUNDAMENTAL

Conteúdo Programático: Texto: Compreensão e interpretação de texto; narração, descrição e dissertação. Estilo Textual: Linguagem Formal e Informal, linguagem denotativa e conotativa. Estilo Textual: frase, oração, período, parágrafo, coesão e coerência. Língua padrão: pontuação, ortografia, acentuação, concordância verbal e nominal.

3.02 MATEMÁTICA NÍVEL FUNDAMENTAL

Conteúdo Programático: Geometria plana: Ângulos. Perpendiculares e oblíquas. Paralelas. Triângulos. Congruência de triângulos. Polígonos. Circunferência. Polígonos regulares. Construções geométricas. Linhas proporcionais. Figuras semelhantes. Relações métricas nos triângulos e nas circunferências. Áreas planas. Noções de geometria no espaço. Álgebra: Elementos de teoria dos conjuntos. Funções e gráficos de funções. Monômios, binômios, trinômios e polinômios. Operações algébricas elementares. Fatoração de polinômios. Equações do primeiro grau com uma incógnita. Sistemas lineares com duas incógnitas. Interpretação geométrica dos sistemas lineares com duas incógnitas. A função quadrática e sua representação gráfica. Equação do segundo grau. Sistemas do segundo grau. Inequações e desigualdades. Resolução de problemas. Sistema métrico decimal: medidas de comprimento, medidas de superfície, medidas de volume, medidas de capacidade, medidas de massa. Medidas de tempo. Aritmética: Os naturais e os inteiros. Divisibilidade. MMC e MDC. Os números racionais e os números reais. Problemas de aritmética. Razão e proporção. Regra de três simples e composta.



3.03 CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA

Conteúdo Programático: Windows XP: meus documentos, meu computador, meus locais de rede; configurações de vídeo; Gravadores de CDs – recursos de gravação do Windows XP; Conexão dial-up; Impressoras e aparelhos de fax. OFICCE XP – EXCEL: Planilha – formatação de planilha; adicionar: bordas, dados, imagens; pastas de trabalho; arquivos. – WORD: Abrir um arquivo, salvar o texto; Barra de ferramentas; Configurar página; Visualizar impressão; Localizar e substituir; Inserir número de páginas; Formatar: fonte, parágrafo; Tabela: inserir, excluir, formatar.

3.04 CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Conteúdo Programático: Relações Humanas no Trabalho, Noções de Cidadania e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Estância (Lei Complementar 016/2007).

3.05 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Conteúdo Programático: Funções; Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene - asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Materiais Dentários: Características, Formas de Apresentação, Finalidades, Técnicas de Manipulação e Métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: Características e Finalidades; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17 da Constituição Federal).

3.06 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

Conteúdo Programático: Unidades de medida; Manejo e verificações de um teodolito; Instrumental: Níveis e miras; Trena e Baliza; Medida dos ângulos; Nivelamento e levantamento.

3.07 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ELETRICISTA

Conteúdo Programático: Instalações e manutenção predial de circuitos elétricos; Instalação e manutenção de disjuntores termomagnéticos de baixa tensão; Levantamento e quantificação de materiais elétricos para instalação de quadro de energia elétrica, tomada elétrica, interruptores, tubulações e de condutores elétricos; Identificação, uso e conservação de ferramentas utilizadas para instalações elétricas; Montagem e instalação de dispositivos de comando de iluminação e sinalização, interruptores paralelo, interruptor de minuteria, interruptor automático de presença, rele fotoelétrico, cigarras e campainhas; Fornecimento de energia elétrica, limites de fornecimento especificações de entradas de energia, consumidor individual e edifícios de uso coletivo; Instalação de motores monofásicos e trifásicos e seus respectivos esquemas de ligação para níveis de tensão elétrica 127 volts e 220 volts; Instalação de ventiladores de teto com controle de comando com duas rotações; Montagem e instalações de luminária fluorescente com reator de partida rápida para até 04 (quatro) lâmpadas.

3.08 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Conteúdo Programático: Normas gerais de circulação e conduta, regras de circulação, regras de ultrapassagem, regras de mudança de direção, regras de preferência e estacionamento, velocidades permitidas, classificação das infrações. Penalidades e medidas administrativas. Equipamentos obrigatórios. Sinalização: tipo de sinalização, placas, marcas viárias, sinalização luminosa, sinalização sonora, gestos. Noções de proteção ao meio ambiente e cidadania. Direção defensiva. Mecânica básica. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de Primeiros Socorros: papel do socorrista, parada cardiorespiratória, hemorragias, ferimentos, entorses, luxações e fratura, distúrbios causados pelo calor, choque elétrico, mordidas e picadas de animais, transporte de pessoas acidentadas, corpos estranhos no organismo. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceito, causa e prevenção; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Normas básicas de higiene, pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9503 de 23 de setembro de 1997. Resolução nº 14 de 6/2/99. Resolução nº 182 de 9/9/05. Resolução nº 166 de 15/9/05. Resolução nº 157 de 22/4/04. Resolução nº 151 de 8/10/03.

3.09 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

Conteúdo Programático: Procedimentos e atitudes, respeito ao passageiro. Normas gerais de circulação e conduta, regras de circulação, regras de ultrapassagem, regras de mudança de direção, regras de preferência e estacionamento, velocidades permitidas, classificação das infrações. Penalidades e medidas administrativas. Equipamentos obrigatórios. Sinalização: tipo de sinalização, placas, marcas viárias, sinalização luminosa, sinalização sonora, gestos, dos crimes de trânsito. Noções de proteção ao meio ambiente e cidadania. Direção defensiva. Mecânica básica. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de Primeiros Socorros: papel do socorrista, parada cardiorespiratória, hemorragias, ferimentos, entorses, luxações e fratura, distúrbios causados pelo calor, choque elétrico, mordidas e picadas de animais, transporte de pessoas acidentadas, corpos estranhos no organismo.

3.10 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Conteúdo Programático: Procedimentos e atitudes, respeito ao passageiro. Normas gerais de circulação e conduta, regras de circulação, regras de ultrapassagem, regras de mudança de direção, regras de preferência e estacionamento, velocidades permitidas, classificação das infrações. Penalidades e medidas administrativas. Equipamentos obrigatórios. Sinalização: tipo de sinalização, placas, marcas viárias, sinalização luminosa, sinalização sonora, gestos, dos crimes de trânsito. Noções de proteção



ao meio ambiente e cidadania. Direção defensiva. Mecânica básica. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de Primeiros Socorros: papel do socorrista, parada cardiorespiratória, hemorragias, ferimentos, entorses, luxações e fratura, distúrbios causados pelo calor, choque elétrico, mordidas e picadas de animais, transporte de pessoas acidentadas, corpos estranhos no organismo.

3.11 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Conteúdo Programático: Noções de Legislação do Exercício da Enfermagem; Noções de assistência de enfermagem à pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos, adultos, criança, mulher e idoso; Noções de enfermagem em saúde mental; Noções de procedimentos técnicos de enfermagem; Noções de enfermagem na administração de medicamentos; Noções de enfermagem em situações de urgência, emergência e domiciliar; Noções de Biossegurança nas Ações de Saúde; Noções de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização; Noções de preparação e acompanhamento de exames diagnóstico; Ética profissional.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: PARA AS PROVAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

4.01 PORTUGUÊS NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Conteúdo Programático: Leitura e interpretação de textos; Conhecimento Gramatical: Encontros de Vogais; Encontros de Consonantais; Dígrafos; Divisão Silábica; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; Acentuação tônica; Classificação das palavras quanto ao acento tônico; Ortografia: emprego de s e z, ch e x, j e g, c e sc; Acentuação gráfica; Pontuação; Palavras derivadas; Classificação das Palavras; Substantivos: coletivo, feminino e masculino, singular e plural, aumentativo e diminutivo; Artigos: definido e indefinido; Adjetivos: pátrio, primitivo e derivado, simples e composto, comparativo e superlativo; Numeral; Pronomes: pessoais, tratamento, possessivos e demonstrativos; Verbo: tempos verbais e modos do verbo; Advérbio: classificação; Sinônimos; Antônimos; Sujeito; Predicado.

4.02 MATEMÁTICA NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Conteúdo Programático: Noções de conjuntos; Operações fundamentais; Numeração decimal; Números ordinais; Números pares e números ímpares; Unidade, dezena, centena, milhar; Dúzia; Dobro, triplo; Múltiplos; Ordem crescente e decrescente; Valor absoluto e valor relativo; Sistema monetário brasileiro; Fração; Algarismos Arábicos; Algarismos Romanos; Múltiplos e Divisores; Medidas de Comprimento; Medidas de Peso; Medidas de Tempo; Medidas de Capacidade; Medidas de Superfície; Figuras geométricas; Porcentagem.

4.03 CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Conteúdo Programático: Relações Humanas no Trabalho, Noções de Cidadania e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Estância (Lei Complementar 016/2007).

4.04 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS(SOLDADOR)

Conteúdo Programático: Unir e cortar peças de ligas metálicas. Processos de soldagem e corte: eletrodo revestido, tíg, mig, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma. Normas de segurança no trabalho. Soldas em geral. Operação com maçarico, solda e oxiacetilénio, solda a oxigênio, máquina de solda elétrica, solda a arco elétrico, solda com maçarico e arco elétrico. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições especificadas do cargo pleiteado.

4.05 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS(PINTOR)

Conteúdo Programático: Preparo de superfícies: como limpeza, escovamento, lixamento e nivelamento de alvenarias, concreto, madeira, metais e outras superfícies. Conhecimento do emprego correto de equipamentos, tais como: pincéis, brochas, rolos, escovas e pistolas de pintura. Emprego de selador, massas de PVA e acrílicas. Preparação de tintas e vernizes. Manutenção e reparos em superfícies pintadas, tingimento de madeiras e assoalhos. Técnicas de acabamento (verniz, pátina, boneca, envelhecimento) em móveis. Aplicação de massa textura, massa batida, massa niveladora. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerentes à especialidade. Relações Humanas. Noções de Qualidade e Produtividade.

4.06 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS(CARPINTEIRO)

Conteúdo Programático: Conhecimentos práticos e teóricos de preparação de ferramentas manuais, travagem e afiação. Utilização adequada de pregos, parafusos e colas. Especificações de Madeiras e classificação. Conhecimentos teóricos e práticos de execução de móveis; dimensões, modelos, resistência e material adequado. Conhecimentos de encaixes, espigas e rebaixos. - Telhados, consertos de móveis., ferramentas manuais e máquinas como: plaina, furadeira, lixadeira, serra, torno e outras. Tipos de madeira, proteção, acabamento, secagem da madeira, verniz e pintura. Relação de material e orçamentos. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente à especialidade. Relações humanas e Qualidade e Produtividade.

**4.07 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS(PEDREIRO)**

Conteúdo Programático: Conhecimentos Básicos para o exercício da profissão: Ferramentas utilizadas; Ferramentas de medição; Tipos de massas; Revestimento de parede; Alvenaria; Ferragens; vigas; estruturas; fundações. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente à especialidade. Relações humanas e Qualidade e Produtividade.

4.08 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS(SERRALHEIRO)

Conteúdo Programático: Confecção, reparo e instalação de peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado etc. Materiais e equipamentos utilizados na profissão. Procedimentos para a fabricação e reparo de diferentes peças como cadeiras, tanques, reservatórios etc. Materiais ferrosos e não ferrosos e não ferrosos. Noções de Segurança no Trabalho: acidentes de trabalho (conceitos, causas e prevenção), normas de segurança (conceito de proteção e equipamentos de proteção), normas básicas de higiene (pessoal, ambiental, de utensílios e de equipamentos). Indicações do uso de utensílios e materiais de limpeza: orientações e cuidados. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente à especialidade. Relações humanas e Qualidade e Produtividade.



ANEXO III
TABELA DE PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a. Título de Doutor	01	10	10	Cópia Autenticada do Certificado de Conclusão de Curso
b. Título de Mestre	01	08	08	Cópia Autenticada do Certificado de Conclusão de Curso
c. Curso de Pós-graduação à nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas	03	05	15	Cópia autenticada do Certificado de Conclusão de Curso, contendo carga horária ou título de Especialista emitido pela Associação de Classe.
d. Curso de aperfeiçoamento com carga horária de mínimo 100 horas, nos últimos 05 anos anterior ao dia da entrega dos Títulos.	05	03	15	Cópia autenticada do Certificado de participação no Curso, contendo carga horária e ano de realização.
e. Curso de aperfeiçoamento ou atualização com carga horária mínima de 40 horas a 99 horas nos últimos 05 anos anterior ao dia da entrega dos Títulos.	10	01	10	Cópia autenticada do Certificado de participação no Curso, contendo carga horária e ano de realização
f. Participante, na qualidade de instrutor, conferencista, coordenador, supervisor em cursos, congressos, seminários, simpósios, fóruns, oficinas, treinamento, workshops, jornadas e encontros de natureza científica, nos últimos 05 anos anterior ao dia de entrega dos títulos.	06	01	06	Cópia autenticada do Certificado ou Declaração de participação no evento, emitida pela Instituição promotora, explicitando o ano de realização.
g. Participante em cursos, congressos, seminários, simpósios, fóruns, oficinas, treinamentos, workshops, jornada e encontros de natureza científica, nos últimos 05 anos anterior ao dia de entrega dos títulos.	08	0,5	04	Cópia autenticada do Certificado ou Declaração de participação no evento, emitida pela Instituição promotora, explicitando o ano de realização.
h. Trabalho publicado em periódico científico com corpo editorial	03	02	06	Cópia autenticada da publicação completa, contendo a fonte e o corpo editorial.
i. Trabalho apresentado em eventos de natureza científica	06	01	06	Cópia autenticada do Certificado de apresentação do trabalho.
j. Aprovação em concurso público	02	01	02	Cópia autenticada da página do jornal que identifica o Concurso, o cargo e o nome do candidato ou Declaração da Instituição que promoveu o Concurso
k. Exercício de atividade profissional na área de formação, para efeito, de contagem será considerado o ano completo, de exercício profissional.	03	06	18	Funcionário Público: Decreto de nomeação acompanhado do termo de posse ou da Portaria de Lotação especificando o cargo ; ou Certidão por tempo de Serviço emitido pelo Órgão Oficial; ou Declaração do Setor de pessoal, especificando o nº do Decreto de Nomeação, cargo e o tempo de serviço. Celetista: Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social destacando o cargo, a identificação e o Contrato de Trabalho; ou Rescisão contratual emitida pela Instituição Oficial contendo especificação do cargo exercido; ou Cópia Autenticada do Contrato de Trabalho, acompanhado de Declaração do Empregador com Firma reconhecida, especificando o Cargo e o Tempo de Serviço no respectivo cargo. Autônomo: Cópia autenticada do alvará da Prefeitura, acompanhada das guias de recolhimento do ISS; ou Cópia autenticada contrato de prestação de serviço acompanhado de certidão de contribuição junto a Previdência Social.



**MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PREFEITURA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2007**

ANEXO IV

MODELO DE FORMULÁRIO PARA A APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS À AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos

Nº INSCRIÇÃO: _____ NOME: _____

IDENTIDADE: _____ CARGO: _____ DATA DA ENTREGA ____/____/____

**INSTRUÇÃO: PREENCHER SOMENTE OS CAMPOS EM BRANCO E ANEXAR OS COMPROVANTES.
O CAMPO TOTAL DE PONTOS DEVE SER PREENCHIDO PELA EQUIPE DE AVALIAÇÃO.**

TÍTULO	Nº de Anos	Nº de Títulos	Nº de Cursos ou Eventos	Nº de Livros ou Trabalhos	Total de Pontos
a. Título de Doutor					
b. Título de Mestre					
c. Curso de Pós-graduação à nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas					
d. Curso de aperfeiçoamento com carga horária de mínimo 100 horas, nos últimos 05 anos anterior ao dia da entrega dos Títulos.					
e. Curso de aperfeiçoamento ou atualização com carga horária mínima de 40 horas a 99 horas nos últimos 05 anos anterior ao dia da entrega dos Títulos.					
f. Participante, na qualidade de instrutor, conferencista, coordenador, supervisor em cursos, congressos, seminários, simpósios, fóruns, oficinas, treinamento, workshops, jornadas e encontros de natureza científica, nos últimos 05 anos anterior ao dia de entrega dos títulos.					
g. Participante em cursos, congressos, seminários, simpósios, fóruns, oficinas, treinamentos, workshops, jornada e encontros de natureza científica, nos últimos 05 anos anterior ao dia de entrega dos títulos.					
h. Trabalho publicado em periódico científico com corpo editorial					
i. Trabalho apresentado em eventos de natureza científica					
j. Aprovação em concurso público					
k. Exercício de atividade profissional na área de formação, para efeito, de contagem será considerado o ano completo, de exercício profissional.					

Pontuação: _____ (_____)

Coordenadora da Banca de Títulos : _____

Rubrica: _____

AVALIADOR 1

AVALIADOR 2

AVALIADOR 3

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PREFEITURA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2007

ANEXO V

MODELO DE FORMULÁRIO PARA OS RECURSOS CONCERNENTES AO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA

CAPA

SOLICITAÇÃO

À Comissão Organizadora

Como candidato ao cargo de _____, solicito revisão do gabarito preliminar da prova escrita, na(s) questão (ões) indicada (s) na (s) folha (s) constante (s) do Anexo VI.
_____, de _____ de _____

Assinatura do Candidato

NOME: _____

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

INSTRUÇÕES:

O candidato deverá:

1. entregar dois conjuntos idênticos de reclamações (original e uma cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todas as reclamações e apenas uma capa;
2. datilografar ou digitar a reclamação e entregá-la de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital;
3. usar formulário de reclamação individual para cada questão;
4. identificar-se apenas na capa de cada um dos dois conjuntos;
5. apresentar argumentação lógica e consistente.

O DESRESPEITO A QUALQUER UMA DAS INSTRUÇÕES ACIMA RESULTARÁ NO INDEFERIMENTO DA RECLAMAÇÃO.



MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PREFEITURA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2007

ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA O RECURSO

RECURSO/ RECLAMAÇÃO	
CONTRA GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS	Número da Questão: _____ Gabarito da FAPese: _____ Resposta do Candidato: _____ Cargo: _____

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO
(Se necessário, use o verso.).



MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
PREFEITURA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2007

ANEXO VII
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

EVENTOS	DATAS – LIMITE
Lançamento do Edital	09.10.2007
Período de Inscrições Via Internet	das 00h do dia 18.10.2007 até às 23h59m do dia 11.11.2007
Período de Inscrições Presenciais: Pólo da Univ. Aberta – Antiga Escola Técnica de Comércio End: Pça Jackson de Figueiredo, 75 – Centro -Estância / SE e FAPese Rua Lagarto, 952- Centro Aracaju/SE	de 22.10.2007 a 09.11.2007 das 08h às 17h30m de segunda a sexta.
Divulgação dos candidatos com atendimento especial deferido.	23.11.2007 a partir das 14h
Divulgação dos locais/data/horário de aplicação das provas escritas.	26.11.2007 a partir das 14h
Aplicação das Provas Escrita NÍVEL MÉDIO E NÍVEL TÉCNICO (MANHÃ)	16.12.2007 das 09h as 13h
Aplicação das Provas Escrita NÍVEL SUPERIOR, FUNDAMENTAL E FUNDAMENTAL INCOMPLETO (TARDE)	16.12.2007 das 15h as 19h
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	17.12.2007 a partir das 14h
Recebimento dos recursos contra o Gabarito Preliminar	18 e 19.12.2007 das 8h às 12h e das 14h às 17h30m
Divulgação dos Gabaritos Finais após análise dos recursos e justificativas.	02.01.2008 a partir das 14h
RESULTADO FINAL DAS PROVAS ESCRITAS	25.01.2008 a partir das 14h
Período de Entrega dos Títulos para Avaliação	de 28.01.2008 a 01.02.2008 das 8h às 12h e das 14h às 17h30m
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos	18.02.2008 a partir das 14h
Recursos contra a Avaliação de Títulos (online)	das 9h do dia 19 de fevereiro de 2008 até às 17h30m do dia 20 de fevereiro de 2008
Divulgação do Resultado da Avaliação de Títulos após análise de Recursos e justificativas.	27.02.2008 a partir das 14h
RESULTADO FINAL DO CONCURSO	03.03.2008 a partir das 14h

Os eventos acima citados serão divulgados no site da FAPese <http://www.fapese.org.br>