

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - 1ª RETIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Lagoa Santa - GO, através de seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e na Lei Complementar nº 005/2012 e alterações e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO aos interessados a **1ª RETIFICAÇÃO** ao Edital de Concurso Público nº 001/2015, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., sob o acompanhamento e fiscalização da Comissão instituída pelo Decreto nº 938/2015, da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

1.1.1 O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reservas.

1.1.2 . O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br.

1. NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS

Nomenclatura	C/H	Vagas	Reserva Técnica	Venc. (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)	Requisitos Especiais
Agente de Serviços de Higiene e Alimentação	40	01	03	880,00	53,00	Ensino fundamental incompleto.
Agente de Serviços de Saúde	40	02	06	880,00	53,00	Ensino fundamental completo.
Agente de Vigilância Sanitária	40	01	03	1104,19	66,00	Ensino fundamental completo.
Assistente Social	30	01	03	1675,05	100,00	Curso Superior em Serviço Social e registro no conselho competente.
Auxiliar de Serviços Gerais	40	03	09	880,00	53,00	Ensino fundamental incompleto.
Auxiliar de Serviços Gerais Pesados	40	15	45	880,00	53,00	Ensino fundamental incompleto.
Biólogo	40	01	03	2233,40	134,00	Curso Superior em Biologia e registro no conselho competente.
Cirurgião Dentista	40	01	03	2233,40	134,00	Curso Superior em Odontologia e registro no conselho competente.

Contador	30	01	03	1898,39	114,00	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no conselho competente.
Educador Físico	30	01	03	1451,71	53,00	Curso Superior em Educação Física e registro no conselho competente.
Enfermeiro	30	05	15	1675,05	100,00	Curso Superior em Enfermagem e registro no conselho competente.
Executor Administrativo	40	03	09	880,00	53,00	Ensino fundamental completo.
Farmacêutico	30	01	03	1675,05	100,00	Curso Superior em Farmácia e registro no conselho competente.
Fiscal Tributário	40	01	03	1325,02	80,00	Ensino Médio completo.
Fisioterapeuta	30	01	03	1675,05	100,00	Curso Superior em Fisioterapia e registro no conselho competente.
Médico Ambulatorial	20	01	03	4466,80	268,00	Curso Superior em Medicina e registro no conselho competente.
Monitor	40	02	06	880,00	53,00	Ensino Médio completo.
Monitor de Educação Infantil	40	03	09	880,00	53,00	Ensino Médio completo.
Motorista	40	05	15	993,76	60,00	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria "C, D ou E.
Nutricionista	30	01	03	1451,71	87,00	Curso Superior em Nutrição e registro no conselho competente.
Operador de Computador	40	01	03	1325,02	80,00	Curso superior incompleto na área de Tecnologia da Informação.
Operador de Máquinas Leves	40	02	06	1545,68	93,00	Ensino fundamental incompleto e CNH.
Procurador Jurídico	30	01	03	1898,39	114,00	Curso Superior em Direito e registro no conselho competente.
Professor Nível III	20	01	03	1281,00	77,00	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.
Professor nível III da Educação Infantil (Creche e Pré-Escola)	20	01	03	1281,00	77,00	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.
Psicólogo	30	01	03	1451,71	87,00	Curso Superior em Psicologia e registro no conselho competente.

Recepcionista	40	01	03	880,00	53,00	Ensino Fundamental completo.
Técnico em Saúde Bucal	30	01	03	1405,17	84,00	Ensino Médio, Curso Técnico Específico e registro no conselho competente.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

- Entre às **09 horas do dia 03 de outubro até às 23 horas e 59 minutos do dia 24 de outubro de 2016, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br .**

- Será disponibilizado computador com acesso à internet e impressora no período entre 03/10 a 24/10/2016 (segunda à sexta-feira) na Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, localizada na Praça Av. Doralice Ferraz da Costa, Quadra 04, Lote 07, centro, no horário das 08:00hrs às 17:00hrs.

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **25/10/2016**;

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **25/10/2016**, disponível no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **25/10/2016**, não serão aceitas;

2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

2.2.12.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.

2.2.13. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo, não realização, suspensão ou anulação do concurso público.

2.2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.3 - O candidato classificado no concurso público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal, sendo assegurado aos estrangeiros o ingresso nos termos do artigo 37, inciso I, da CF/88, desde que preenchidos os requisitos estabelecidos na Legislação vigente.

2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.

2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.

2.3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho indicado pelo município.

2.3.6.1. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.

2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.

2.3.8. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.

2.3.9. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;

2.3.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;

3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

3.1 - Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, no período de 03 a 07 de outubro de 2016, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site www.klconcursos.com.br. Essa ficha preenchida e impressa, em duas vias, deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, no Protocolo Geral, na Praça Av. Doralice Ferraz da Costa, Quadra 04, Lote 07, centro, no horário das 08:00hs às 17:00 hs.

3.1.1 - Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e

3.1.2 - O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

II - A não apresentação do documento para comprovar a condição de que trata o inciso I do item 3.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.1.3 - O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **10 de outubro de 2016**, pelo site www.klconcursos.com.br.

3.1.4 - Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado, ou seja, proceder a impressão do boleto até às 23hs59min do dia **24 de outubro de 2016**, e efetuar o pagamento até o dia **25 de outubro de 2016**.

4. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

4.1. As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

4.1.1. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado aos Portadores de Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via Sedex com Aviso de Recebimento (AR), envelope identificado com os dizeres: "CONCURSO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - GO / LAUDO MÉDICO", à empresa KLC - Consultoria em Gestão Pública Ltda, localizada à Praça Monteiro Lobato, 94 - Lobato - PR - CEP 86790-000, até o dia **25 de outubro de 2016**, contendo:

a) Laudo médico original e expedido no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão solicitá-la, por escrito, após a realização da sua inscrição, encaminhando via Sedex com Aviso de Recebimento (AR), envelope identificado com os dizeres: "CONCURSO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - GO / PROVA ESPECIAL", à empresa KLC - Consultoria em Gestão Pública Ltda, localizada à Praça Monteiro Lobato, 94 - Lobato - PR - CEP 86790-000, até o dia **25 de outubro de 2016**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1 - O Concurso Público será de provas escritas objetivas, provas práticas e prova de títulos.

5.1.1 - A duração da prova será de 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

5.1.3 - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma (A, B, C, D e E). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

5.1.4 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.1.5 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

5.1.6 - O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do concurso, ficando assegurado ao mesmo o direito do contraditório e ampla defesa.

5.1.7 - É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

5.1.8 - Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do concurso, ficando assegurado ao mesmo o direito do contraditório e ampla defesa.

5.1.9 - As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido

respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

5.1.10 - A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

5.1.11 - Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.

Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

5.1.12 - Após adentrar à sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

5.1.13 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Será divulgado no dia **1º/11/2016** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o horário e local de realização das provas. A relação será disponibilizada, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial da Prefeitura, no site www.lagoasanta.go.gov.br, afixação de Edital na Prefeitura Municipal de Lagoa Santa e no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. Para o cargo de **Executor Administrativo, Fiscal Tributário e Recepcionista** a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Informática	08	4,0	32,0 pontos
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0 pontos
Matemática	07	4,0	28,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.2. Para os cargos de **Agente de Vigilância Sanitária, Assistente Social, Biólogo, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Educador Físico, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Ambulatorial, Monitor e Monitor de Educação Infantil, Nutricionista, Operador de Computador, Procurador Jurídico, Psicólogo e Técnico em Saúde Bucal** a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	12	5,0	60,0 pontos
Informática	05	1,6	8,0 pontos
Língua Portuguesa	08	4,0	32,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.3. Para os cargos de **Professor Nível III e Professor nível III da Educação Infantil (Creche e Pré-Escola)**, a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória) e Prova de Títulos (classificatória). A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	12	5,0	60,0 pontos
Informática	05	1,6	8,0 pontos
Língua Portuguesa	08	4,0	32,0 pontos

A nota final será calculada através da somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de títulos). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.4. Para os cargos de **Agente de Serviços de Higiene e Alimentação, Agente de Serviços de Saúde, Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Serviços Gerais Pesados**, a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	10	5,0	50,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.5. Para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas Leve**, a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova prática, ambas de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	10	5,0	50,0 pontos

A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1. Serão convocados para a Prova Prática:

a) os candidatos ao cargo de **Motorista** - os primeiros 20 (vinte) candidatos que atingirem o mínimo de 50 % (cinquenta por cento) na prova objetiva escrita.

b) os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Leve** - os primeiros 20 (vinte) candidatos que atingirem o mínimo de 50 % (cinquenta por cento) na prova objetiva escrita.

8.1.1. Para os candidatos ao cargo de **Motorista**, a prova prática constará de um percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame. (valor 100,0 pontos).

8.1.1.1 No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	5,00
Faltas Médias	3,00
Faltas Leves	2,00

Obs.: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

8.1.1.2 Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de motorista, deverão apresentar carteira de habilitação categoria “D”, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

8.1.1.3 O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

8.1.1.4 Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

8.1.1.5 O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.1.2. Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Leve**, a prova prática constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área. (valor 100,0 pontos).

8.1.2.1 Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de operador de máquinas, deverão apresentar carteira nacional de habilitação, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

8.1.2.2 O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

8.1.2.3 Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

8.1.3. A Prova Prática terá caráter eliminatório, e serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

8.1.4. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

8.1.5. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Os documentos relativos aos Títulos, aos candidatos inscritos para os cargos de **Professor Nível III e Professor nível III da Educação Infantil (Creche e Pré-Escola)**, deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação das provas, ao fiscal da sala de prova.

9.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

9.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição e cargo para o qual está

concorrendo, bem como, o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.

9.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado.

9.3.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 9.3. e 9.3.1. deste Edital.

9.3.3. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

9.7. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

9.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos.

9.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.10. Os Títulos não poderão ser contados cumulativamente.

9.11. A prova de títulos terá caráter classificatório.

9.12. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

9.13. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	7,5	
c) Pós Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos. (poderão ser apresentados, no máximo, 02 cursos de pós-graduação latu sensu).	2,5	Cópia autenticada do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

10. DAS NORMAS

10.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, ficando assegurado ao mesmo o direito do contraditório e ampla defesa.

10.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

10.3. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

10.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Câmara, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) maior idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único, art. 27 da Lei 10.741/2003;
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- c) maior nota na Prova Prática, se houver;
- d) maior pontuação na prova de língua portuguesa, se houver;
- e) maior pontuação na prova de matemática, se houver;
- f) maior pontuação na prova de informática, se houver;
- g) persistindo o empate, o mais idoso.

12. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

12.1. Da realização da Prova Escrita Objetiva:

12.1.1. A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata este Edital está prevista para ser aplicada no dia **04 de dezembro de 2016**, sendo que, o horário e o local serão divulgados quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições.

12.1.2. O horário e o local serão divulgados quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições.

13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

13.1. O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, no site www.lagoasanta.go.gov.br e no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br.

14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) normas previstas no presente Edital;

- b) Inscrições indeferidas;
- c) Indeferimento quanto a condição de PNE;
- d) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- e) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

14.2. O pedido de recurso deverá ser endereçado à Comissão Especial de Concurso Público e encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico (www.klconcursos.com.br), com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- função para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

14.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

14.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

14.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

14.6. O resultado dos recursos interpostos será divulgado no site (www.klconcursos.com.br).

15. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

15.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

15.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos, de acordo com o número de vagas para cada cargo.

15.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

15.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

15.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

16. DO RESULTADO FINAL

16.1. O resultado das provas escritas objetivas será divulgado no dia **16/12/2016**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, no site www.lagoasanta.go.gov.br e no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br no Diário Oficial do Estado de Goiás e em Jornal de grande circulação no Estado de Goiás.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

17.1. A homologação do resultado final, bem como a lista completa dos aprovados e classificados para o cadastro de reserva será divulgado no dia **26/12/2016**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado



na Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, no site www.lagoasanta.go.gov.br e no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klcconcursos.com.br.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

18.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

18.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

18.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

18.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

18.6. A validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação, uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

18.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação. Aos candidatos aprovados dentro do número de vagas fixados no presente Edital fica assegurado o direito à nomeação desde que preencham os demais requisitos, conforme entendimento do Superior Tribunal de Justiça.

18.8 - Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda, ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

18.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

18.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, através da Comissão Especial de Concurso Público.

18.11. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Lagoa Santa - GO, 20 de julho de 2016.

ADVAIR GONÇALVES DE MACEDO
Prefeito Municipal

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO

Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

INFORMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

Noções de Hardware e Software. MS-Windows XP: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2003. **MS-Word 2003:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2003:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2003:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS 2012); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS 2006); Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF volume 1: “O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais”, e volume 2: “Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF”; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; Lei Federal nº. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº. 8.842/1994 e Decreto Federal nº. 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11.340/2006; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº. 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº. 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº. 7.853/1989 e Decreto Federal nº. 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Movimentos sociais.

BIÓLOGO

Ecologia: conceito, estrutura e dinâmica de ecossistema; ciclos biogeoquímicos; fluxo de energia e nutrientes; fatores ecológicos; ecologia dos principais ecossistemas brasileiros; estrutura e dinâmica de populações animais e vegetais; conceito de espécie, população, comunidades e seus atributos: composição e diversidade de espécies, organização e mudanças temporais e espaciais; interações intra e interespecíficas. Técnicas de Laboratório: higiene, organização e segurança em laboratório; conhecimentos de aparelhos, instrumentos e utensílios para análises; parâmetros físico-químicos e biológicos de água e de esgotos, tais como: cor, pH, turbidez e alcalinidade, DBO, DQO, OD; gestão e manejo dos recursos do laboratório; noções gerais de química e física. Esterilização de materiais. Métodos em biologia: microscopia óptica e eletrônica; espectrofotometria; eletroforese; uso de radioisótopos; cromatografia; esterilização, desinfecção e técnicas de assepsia no trabalho microbiológico; preparação, acondicionamento dos meios de cultura; controle microbiano. Genética e Evolução, Genética mendeliana, alelos, cromossomos sexuais, genes ligados a cromossomos sexuais, mitose e meiose. Cariótipos. Mecanismos de recombinação, homóloga e outros. Estrutura e função do genoma; Ligação gênica. Replicação do DNA. Expressão gênica: transcrição, o código genético, síntese protéica; o operon; regulação gênica, interação gênica; divisão celular; relação entre estrutura e função de proteínas; Mapeamento cromossômico. Mutações pontuais e cromossômicas. Transferência gênica. Bacteriófagos. Biologia celular e molecular: membrana plasmática: estrutura e função; organelas celulares: origem, estrutura e função; estrutura e função do genoma; síntese protéica; divisão celular; relação entre estrutura e função de proteínas; membranas biológicas; difusão, osmose, transporte de íons e macromoléculas através das membranas biológicas; metabolismo celular: síntese de carboidratos e lipídios; respiração aeróbica e anaeróbica; evolução, forças evolutivas, sistemática e biodiversidade: bactérias, algas, fungos e líquens: características gerais, aspectos evolutivos, ciclos biológicos, classificação, importância ecológica e econômica. Bioética em manipulação espécies: compreensão dos conceitos e principais correntes. Zoologia: morfologia e anatomia comparada de protistas, metazoários diploblásticos, acelomados, pseudocelomados e moluscos; morfologia e anatomia comparada com enfoque evolutivo de anelídeos, artrópodes e equinodermados; Chordata: origem, evolução e características morfológicas dos principais grupos; histologia e fisiologia comparada: estudo da fisiologia e dos diferentes

tecidos sob a ótica comparativa e evolutiva das funções respiratória, circulatória, neural, endócrina, motora, nutritiva, digestória, sensorial e excretora. Botânica: Sistemática: a diversidade biológica dos seres autotróficos: ambientes onde ocorrem os diferentes grupos autotróficos; caracterização morfológica de: cianobactérias, fungos, algas microscópicas e macroscópicas, briófitas, plantas vasculares sem sementes, gimnospermas e angiospermas; noções gerais de coleta e preservação de material botânico. Anatomia vegetal: órgãos e tecidos vegetais: caracterização geral. Princípios básicos de Fisiologia das plantas com sementes, hormônios, tropismos, movimento de água e solutos nas plantas. Princípios básicos de microscopia. Fundamentos de química: estrutura e propriedades da água, reações químicas, moléculas biológicas e preparo de soluções.

CIRURGIÃO - DENTISTA

Cariologia. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. Tumores das glândulas salivares. Cistos e tumores de origem odontogênica. Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas. Disseminação das infecções bucais. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal. Manifestações bucais das doenças metabólicas. Doenças do periodonto. Doenças dos nervos e músculos. Anestesiologia local e controle da dor. Técnicas de anestesia regional e local. Anatomia das regiões da cabeça e pescoço. Soluções anestésicas. Emergências no consultório. Flúor. Adesão aos tecidos dentários. Radiologia. Oclusão. Periodontia aplicada à dentística. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões não-cariosas. Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos. Terapia endodôntica em dentes decíduos. Desenvolvimento da oclusão. Cirurgia bucal pediátrica. Traumatismo em dentes anteriores. Selantes de fósulas e fissuras. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal. Princípios de esterilização e desinfecção. AIDS e a prática odontológica. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Odontologia preventiva e social e odontopediatria. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional.

CONTADOR

Conceito, campo de atuação e objetivos da informação contábil. O método das partidas dobradas. Os princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade. Classificação e Análise Contábil. Avaliação das contas patrimoniais. Operações com mercadorias. Livros de Escrituração. Fatos Contábeis. Contabilidade Pública - Conceito, campo de atuação e regimes contábeis. Orçamento Público: conceito, elaboração, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios orçamentários. Sistemas Contábeis: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Receitas e despesas públicas: orçamentárias e extra-orçamentárias. Créditos adicionais: conceito, classificação, indicação e especificação de recursos. Sistemas de contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Demonstrativos da gestão: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Normas de escrituração. Atualização do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação- SIOPE; Atualização do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS; Atualização do Sistema de Coleta de Dados Contábeis - SISTN; Alimentação do Sistema de Informações Municipais - Lei 4320/64 - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00) - Lei 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações.

EDUCADOR FÍSICO

A educação física no Brasil - sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. As relações entre a Educação Física e as outras disciplinas. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos. Desportos: regras; organização de competições e aprendizagem dos principais desportos (futebol de salão, futebol de campo, voleibol, basquetebol, handebol, natação e atletismo). Recreação: jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre

idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. Estatuto da Criança e do Adolescente. A nova LDB – Lei 9394/96. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs.

ENFERMEIRO

Enfermagem Geral: Técnicas Básicas - SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem; Funcionamento e Manuseio de Equipamentos e Materiais das Ambulâncias, Linguagem de Radiocomunicação, Conhecimento da Portaria MS 2048, Atendimento ao Politraumatizado, Reconhecimento de Sinais de Traumas (Trauma Raquimedular, Trauma de Tórax, Trauma Abdominal, Trauma de Extremidades, Trauma de Face), Queimaduras, Choque Elétrico, Crise Convulsiva, Intoxicações Exógenas, Acidentes com Produtos Perigosos, Acidentes com Múltiplas Vítimas, Reconhecimento de Sinais de Doenças Respiratórias/Circulatórias e Metabólicas, Noções de Anatomia, Fisiologia, Exame Físico, Urgências Psiquiátricas, Urgências Obstétricas, Técnicas Básicas, Ética Profissional, Desinfecção, Limpeza de Materiais e Aparelhos das Ambulâncias.

FARMACÊUTICO

Gerenciamento e organização de farmácia e almoxarifado; avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento; controle de estoque de materiais e medicamentos; vigilância sanitária e epidemiológica; assistência farmacêutica e seu financiamento no SUS; atenção farmacêutica; política nacional de medicamentos e de assistência farmacêutica; política nacional de práticas integrativas e complementares; farmacologia básica e clínica; legislação farmacêutica e ética profissional; Farmacocinética; Farmacoterapia; Controle de qualidade de medicamentos; Bioquímica geral; Microbiologia; Homeopatia; Fitoterapia; Legislação sanitária e farmacêutica; Administração e economia farmacêutica; Farmacovigilância; Boas práticas de fabricação e controle; Boas Práticas de armazenamento e distribuição; RDC 20 de 05 de maio de 2011 e atualizações; Portaria 344 de 12 de maio de 1998 e atualizações. Lei 8080/90. Lei 8142/90.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia em: pneumologia, geriatria, cardiologia, traumato-ortopedia, pediatria e neurologia. Conhecimentos de anatomia e fisiologia dos sistemas: cardiovascular, respiratório, neurológico, renal e endócrino. Conhecimentos de clínica relacionados às patologias cardiorrespiratórias, neurológicas, pediátricas, geriátricas e traumato-ortopédicas. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional.

MÉDICO AMBULATORIAL

Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas; Conhecimento sobre Política Nacional de Atenção as Urgências, Regulação Médica das Urgências Conforme Portaria Gm 2048, Ética Médica, Anatomia, Atendimento e Intervenções em Acidentes com Múltiplas Vítimas e Catástrofes, Urgência Clínica Adulto e Infantil, Urgências Obstétricas, Urgências Psiquiátricas, Intervenção nas Doenças Respiratórias, Metabólicas e Circulatórias, Linguagem de Radio,

Radiocomunicação; Manuseio de Aparelhos de Informática, Manuseio de Respirador Artificial, Desfibrilador, Monitor Cardíaco, Intervenções em todos os tipos de traumas. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional.

MONITOR E MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Educação e Sociedade; infância e Cultura; Planejamento na prática educativa; Currículo escolar; Desenvolvimento infantil; Perspectivas educacionais através do lúdico; Organização do tempo e espaço físico na escola; Características sócioefetivas, motoras e cognitivas; O esporte, a criança e o adolescente. Objetivos e funções da educação infantil. Organização Administrativa: a direção e o cotidiano da educação infantil. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche/escola. A relação Auxiliar de desenvolvimento Infantil/criança. Jogos Infantis. Noções de trânsito. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB (Lei 9.394/96).

NUTRICIONISTA

Princípios e diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); Segurança alimentar e nutricional de indivíduos e coletividades. Ética profissional e Bioética. Ciência dos alimentos: composição e bioquímica dos alimentos, técnica dietética. Nutrição Humana: digestão e metabolismo protéico, energético e de micronutrientes. Avaliação e diagnóstico do estado nutricional. Educação alimentar e nutricional. Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não-transmissíveis. Atenção alimentar e nutricional para indivíduos saudáveis e enfermos nos diferentes ciclos da vida. Higiene e inspeção de alimentos. Planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional.

OPERADOR DE COMPUTADOR

Conhecimentos básicos em redes de computadores. Elementos de Teleprocessamento. Cabos (metálicos e ópticos) e conectores de redes de computadores. Meios de comunicação de dados. Componentes de redes de computadores: Hubs, Switches, Repetidores e Roteadores. Cabeamento Estruturado. Protocolos de comunicação de dados. Modelos OSI e Internet. Principais Aplicações/Serviços do modelo Internet (TCP/IP). Montagem e configuração de Hardware e periféricos. Instalação e configuração de periféricos/adaptadores. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. Instalação, suporte e customização de: Windows 2003 Server, Clientes Telnet e SSH, Antivírus, Microsoft Office 2003 e Open Office, Microsoft Outlook 2003, Internet Explorer, Netscape e Opera. Domínio do ambiente Windows. Domínio das ferramentas do Microsoft Office 2003 e Open Office. Suporte a clientes utilizando módulos de controle remoto. Configuração local de redes de computadores em ambiente Windows. Criação e recuperação de Backup/cópias de segurança. Noções gerais de operação da planilha. Excel 2003: digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Redes sem fio: Características, Segurança, Padrões. Política de segurança. Senhas. Firewall. Políticas para acesso remoto. Redes privadas virtuais.

PROCURADOR JURÍDICO

Direito Administrativo: noções básicas. Processo administrativo: conceito, princípios constitucionais. Contrato administrativo: características, cláusulas exorbitantes. Execução e inexecução contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades. Licitações: conceito. Lei nº 8.666/93 com as alterações posteriores e princípios constitucionais. Princípios fundamentais da administração pública; administração direta e indireta; tipos de contratos administrativos; revogação e anulação de atos administrativos; controle da administração pública; controle externo a cargo do tribunal de contas; poder de polícia; concessão, permissão, autorização para serviços públicos. Intervenção do Estado na propriedade privada: tombamento, servidão, desapropriação. Entidades, órgãos e agentes públicos: conceitos, classificação e competência. Competência administrativa: delegação e avocação. Estrutura da administração. Descentralização e desconcentração. Administração direta e indireta. Terceiro setor. Município: conceito. Competência do Município para sua organização. Autonomia municipal: política administrativa e financeira. Intervenção do Estado no Município. Prefeito Municipal: atribuições e competências. Servidores públicos. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: ingresso na carreira, remuneração, direito de greve e associação sindical, acumulação

de cargos, estabilidade, direitos e deveres. Limites às despesas com servidores na Lei de Responsabilidade Fiscal. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal). Processos administrativos de servidores públicos. Subsídio dos agentes políticos. Responsabilidade do Estado. A reparação do dano e a responsabilidade pessoal do agente público. Controle da Administração Pública (interno e externo). A Administração Pública em Juízo. Mandado de segurança, Lei de execuções fiscais; Lei nº. 101/2000 de Responsabilidade Fiscal; Lei de ação civil pública; Lei de improbidade administrativa. **Direito Constitucional** - noções básicas: objeto e conteúdo do direito constitucional; conceito e concepções da Constituição; controle e revisão constitucional; Ações constitucionais: Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. - Direitos difusos coletivos e individuais homogêneos. Direitos sociais e sua efetivação. Direito à Nacionalidade. Direitos Políticos. princípios gerais do sistema nacional; bases constitucionais da administração pública; princípios e normas gerais da administração direta e indireta; Servidores públicos: princípios constitucionais. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. Poder Executivo: presidencialismo e parlamentarismo; ministro de Estado. Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. Poder Legislativo: prerrogativas e vedações. Comissão Parlamentar de Inquérito. Processo Legislativo. Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da magistratura. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Súmula Vinculante. Conselho Nacional de Justiça e do Ministério Público. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. Justiça do trabalho: organização e competência. Ministério Público: princípios constitucionais. Advocacia Pública: representação judicial e extrajudicial das pessoas jurídicas de direito público; consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; organização e funcionamento. Limitações constitucionais do poder de tributar. Ordem econômica e ordem financeira. Intervenção do Estado no domínio econômico. Princípios gerais das finanças públicas e seus controles; normas gerais da lei orçamentária. Interesses difusos e coletivos. **Direito Tributário** - noções básicas: conceito; conteúdo; natureza; fontes; sistema constitucional tributário; Código Tributário Nacional; Norma tributária: espécies, vigência, aplicação, interpretação e integração. Princípios constitucionais do direito tributário; legislação tributária; natureza jurídica; tributos, conceitos e espécies; Sistema Tributário Nacional: princípios gerais, limitações ao poder de tributar. Competência tributária: impostos da União, impostos dos estados, impostos do Distrito Federal e impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Obrigação tributária: conceito, espécies, fato gerador, sujeitos ativo e passivo, solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Crédito tributário: conceito, natureza. Lançamento: revisão, suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade tributária: responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Dívida ativa e certidões negativas; cobrança amigável. **Direito Processual Civil** - noções básicas: jurisdição; características: poderes, princípios e espécies; estrutura; peculiaridades; execução; recursos. Execução Fiscal. Execução contra a Fazenda Pública. Mandado de Segurança individual e coletivo. Mandado de Injunção. Habeas data. Ações coletivas. Ação civil pública. Código de Processo Civil e legislação específica. **Direito Previdenciário** - conceito; finalidade; caracteres; princípios gerais. **Direito Civil** - Lei de Introdução ao Código Civil brasileiro; Código Civil Brasileiro. **Direito do Trabalho** - Contrato individual de trabalho: Conceitos, Requisitos, Classificação e Alteração, Salário, Remuneração, Estabilidade, Indenização, Fundo de garantia, Reintegração e Readmissão, Férias, Aviso prévio, 13º salário, Salário mínimo. Extinção do contrato de trabalho, Rescisão: Justas causas, Despedidas indiretas inquérito para apuração de faltas, Representação Sindical. CLT. O direito de greve e suas implicações no serviço público. **Direito Ambiental** - proteção constitucional do meio ambiente. Direito-dever fundamental ao ambiente. Competência constitucional (legislativa e administrativa) em matéria ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81). SISNAMA - Sistema Nacional do Meio Ambiente. Responsabilidade civil por dano ambiental. Licenciamento ambiental. Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA). Direito Ambiental das Áreas Protegidas. Área de Preservação Permanente. Reserva Legal. Código Florestal Brasileiro (Lei nº 12.651/2012). Crimes ambientais (Lei nº 9.605/98. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR NÍVEL III E PROFESSOR NÍVEL III DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico.



Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem.

PSICÓLOGO

PSICOLOGIA GERAL: Aprendizagem, cognição, consciência, emoção memória, motivação, pensamento e linguagem. PSICODIAGNÓSTICO: Conceituação e objetivos; entrevista inicial e de devolução; testes psicológicos. PSICOPATOLOGIA: Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos. ENTREVISTA: enquadramento, estágios e encerramento. A entrevista com a criança. SAÚDE PÚBLICA E SAÚDE MENTAL: Conceito de saúde e doença; medida das doenças - morbidade e mortalidade; conceito de anormal, normal e causa; saúde mental e medicina preventiva. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL. Principais aspectos das teorias de Vygotsky e Piaget. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/90. CID - 10; DSM IV. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Odontologia Social - Auxiliar em saúde bucal: histórico, legislação e papel do THD; Odontologia Preventiva - higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); cariosstáticos e selantes oclusais: Processo Saúde/Doença - levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais - manutenção e conservação; Materiais dentários - forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de : Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária). Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA Desenvolver o exercício de atividades de preparo de refeições, cafés e da Merenda Escolar.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, a fim de obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;

Preparar refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando, cozendo alimentos diversos de acordo com a orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-as, medindo-os de acordo com o cardápio do dia para facilitar a utilização dos mesmos;

Distribuir as refeições preparadas aos comensais, registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos;

Elaborar a passagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais, Efetuar o controle de material existente no setor, discriminando-os por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e outros extravios;

Receber ou recolher louças e talheres após as refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato;

Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes; e

Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA Desempenhar atividades auxiliares na execução dos programas de saúde e saneamento básico.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Fazer o atendimento inicial à clientela no Centro de Saúde Municipal;

Auxiliar no atendimento a paciente nas unidades de saúde pública sob a supervisão e orientação do médico, cirurgião dentista e enfermeiro;

Participar de programas comunitários de saúde preventiva e curativa;

Participar de programas de aprimoramento profissional;

Organizar e controlar o arquivo médico e odontológico; e

Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA Fiscalizar todos os estabelecimentos e unidades sediados no município onde se desenvolvam quaisquer atividades ligadas à saúde.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Fiscalizar todos os estabelecimentos e unidades sediados no município, onde se desenvolvam quaisquer atividades ligadas à saúde, fazendo cumprir a legislação;

Promover estudos, investigações e pesquisas para avaliar o estado sanitário da população;

Propor e aplicar os recursos científicos e tecnológicos disponíveis para melhorar o estado sanitário da população; exercer controle sanitário sobre imigrações humanas;

Orientar o controle de fatores do ambiente que surtam ou possam surtir efeitos deletérios sobre o bem-estar físico, mental ou social do homem;

Fiscalizar e orientar a aplicação das medidas determinadas pelo sistema estadual de saúde no âmbito do Município; e

Exercer outras atividades afins.



CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) **SUMÁRIA** Executar as políticas sociais do governo, visando assessorar aos segmentos sociais, vulneráveis às crises sócio-econômicas o acesso aos bens e serviços da sociedade e ainda contribuir com o processo de organização e participação popular. Realizar pesquisas referentes às necessidades básicas, competindo-lhe contribuir para aliviar ou prevenir dificuldades de natureza social e pessoal, prestando serviços de consultas, elaborando planos e programas de ordem social para orientar implementação de ações de governo.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar;

Mobilizar, organizar e instrumentalizar os grupos demandatários das políticas sociais, visando assegurar a sua participação em nível de decisão, gerência e usufruto;

Propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais;

Desenvolver pesquisas científicas próprias da área;

Criar e operacionalizar mecanismos de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços e promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos;

Estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução de política social;

Trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitários dos funcionários do órgão;

Atuar como técnico nos programas sociais desenvolvidos pelo Município em convênio com Órgãos do Governo Federal e Estadual;

Realizar atendimentos junto ao CRAS; e

Desempenhar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) **SUMÁRIA** Executar atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semi-qualificados de infra-estrutura, conservação de limpeza, jardinagem e outros serviços afins.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

NA ÁREA DE SERVIÇOS AUXILIARES: Coletar correspondências internas e externas, executar serviços externos, controlar a entrada e saída de pessoas da repartição, desempenhar outras tarefas semelhantes;

NA ÁREA DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA: Varrer, lavar e encerar piso, limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos, auxiliar em pequenos serviços elétricos, hidráulicos, sanitários e em móveis e equipamentos, executar serviços de arrumação de salas, quartos e gabinetes, desempenhar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE SEGURANÇA E PORTARIA: Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências, observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão, fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio do Município, desempenhar outras tarefas semelhantes; **NA ÁREA DE JARDINAGEM, HORTICULTURA E AVICULTURA**

Plantar, zelar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças, colher e transportar flores, plantas, verduras e legumes, cuidar da criação de aves, organizando, fiscalizando ou executando as diferentes tarefas próprias dessa atividade, para produzir carne e ovos, destinados ao consumo e comercialização, desempenhar outras tarefas semelhantes; **NA ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS:** Colocar e retirar placas de sinalização, lubrificar veículos, máquinas e equipamentos, transportar e carregar material de um local para outro, operar as máquinas copiadoras, encadernar documentos e grampear apostilas, executar serviços de capina, plantio e cultivo de lavoura, marcar campos, colocar e retirar redes e bandeirolas, auxiliar e executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, sanitárias em geral, na construção civil, desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PESADOS

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) **SUMÁRIA** Executar atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semi-qualificados de infra-estrutura, conservação de limpeza, jardinagem e outros serviços afins.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Executar atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semi-qualificados de infra-estrutura, como jardinagem e outros serviços afins, sendo: roçar pastos, fazer e consertar cercas de arame, abrir valetas, tapar buracos, fazer desmatamentos, varrer e limpar ruas, avenidas, meios-fios e calhas, limpar e reparar estradas e bueiros;

Plantar, zelar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças;

Colher e transportar flores, plantas, verduras e legumes; providenciar o acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios à sua coletação;

Coletar o lixo urbano e suburbano da cidade, inclusive de estabelecimentos comerciais e hospitalares e conduzi-los aos respectivos depósitos;

Colocar e retirar placas de sinalização;

Lubrificar veículos, máquinas e equipamentos;

Transportar e carregar material de um local para outro;

Marcar campos, colocar e retirar redes de bandeiras;

Auxiliar e executar tarefas na área de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, sanitárias em geral, na construção civil;

Auxiliar e executar tarefas de organização e montagem de estruturas para eventos festivos realizados pela municipalidade;

Fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio do Município;

Carregar e Descarregar caminhões com todo o tipo de material a bem do Município;

Perfurar poços artesanais e convencionais, assim como fossas sépticas; e

Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: BIÓLOGO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) **SUMÁRIA** Realizar, analisar, pesquisas, efetuar estudos bacteriológicos e hidrobiológicos de coleções verificando o comportamento, variações e mudanças no equilíbrio dos organismos presentes em tais coleções, coordenar, supervisionar e dirigir atividades inerentes as ciências biológicas perícias e laudos técnicos, emitir laudos técnicos.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Realizar estudos e pesquisas para renovação e criação de documentos científicos;

Realizar pesquisas, executar trabalhos referentes à área de biotecnologia;

Elaborar e/ou assinar laudos técnicos a perícias referentes a qualquer campo de área biológica;

Estudar e pesquisar fenômenos, relacionados direta ou indiretamente com características dos seres vivos, analisando origem, evolução, função, estrutura, meio e demais aspectos, para o conhecimento científico de organismos vivos;

Participar de equipe multiprofissional no desenvolvimento de programas que visem o controle às fontes de infecção e vetores das protozooses;

Realizar experiência laboratorial e de meio ambiente utilizando técnicas específicas com organismos vivos e substâncias químicas, observando resistência e suscetibilidade da fauna e agentes poluentes, visando defesa da saúde pública;

Desenvolver atividades de supervisão, coordenação, orientação, execução e avaliação dos trabalhos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos;

Promover e/ou realizar a preparação de reativos, antígenos, vacinas, lâminas microscópicas, meio de cultura e peças anatômicas;

Orientar e/ou realizar exames biológicos para verificação da qualidade do alimento, medicamento e produtos de interesse humano;

Investigar e interpretar as funções biológicas, verificando as causas e os efeitos maléficos das enfermidades e distúrbios generalizando no organismo dos seres vivos e substâncias químicas, observando resistências e suscetibilidade da fauna e agentes poluentes, visando defesa da saúde pública;

Emitir e fornecer laudos técnicos de análises efetuadas;

Preparar informes descobertas e convenções, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas a empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização desses dados em medicina, agricultura, fabricação de produtos farmacêuticos e outros campos, ou para auxiliar futuras pesquisas;
Cultivar plantas, criar animais e outras espécies vivas em laboratórios com fins experimentais;
Assessorar e prestar consultoria a órgãos públicos; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) **SUMÁRIA** Executar atividades de assistência à saúde bucal; participar de estudos e pesquisas de assuntos de Odontologia; promover programas de educação de clientes e de implantação de normas técnicas e equipamentos, emitir pareceres e relatórios sobre questões da área de atuação; estabelecer normas, padrões e técnicas para utilização dos Raios-X em Odontologia; realizar tratamentos especiais mais complexos, servindo-se da prótese e de outros meios para a recuperação de tecidos; propor medidas que possam melhorar o nível de saúde bucal da comunidade.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Prestar serviços odontológicos, realizando exames de cavidade oral, efetuando restaurações, extrações, limpeza dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral; Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em odontologia; Atestar no setor de sua atividade profissional, estudos mórbidos e outros;

Aplicar anestesia local gengiva e/ou troncular, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento;

Empregar analgésica e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes de trabalho;

Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometem a vida e a saúde do paciente; Participar de estudos e pesquisas, tendo em vista sua padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços Odonto-Sanitário;

Promover programas de prevenção de cárie dentária, principalmente na infância propondo medidas que venham proporcionar melhor nível de saúde oral da comunidade;

Participar de programas de implantação de normas técnicas e equipamentos no campo de Odontologia; Elaborar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a sua divulgação;

Elaborar questionários para levantamento do nível de saúde oral da comunidade;

Promover a educação da clientela; gestantes, nutrízes e escolares, principalmente no que diz respeito a profilaxia dentária e higiene dental;

Emitir parecer sobre assunto de sua especialidade;

Apresentar relatório periódico fornecendo dados estatísticos;

Ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;

Promover estudos sobre a frequência e características de infecções orais em portadores de moléstias que são objeto de controle e de campanhas nacionais de profilaxia e assistência;

Diagnosticar e tratar infecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal a geral;

Examinar os dentes e cavidades bucais, utilizando aparelhos ou por via, direta, para verificar a presença de cárie e outras afecções;

Prescrever ou administrar medicamentos, determinados via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgico ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes;

Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista à ortodontia;

Utilizar no exercício da função do período odontológico, em casas de necropsia, as vias de acesso do processo e da cabeça; Estabelecer normas, padrões e técnicas aplicadas à Odontologia preventiva e curativa, principalmente no que diz respeito aos Raios-X;

Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumento especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos para estabelecer o plano de tratamento;

Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos males ou ósseos;

Promover e coordenar programas de fluoretação de água em cisternas públicas de abastecimento, avaliando os resultados e realizando estudos epidemiológicos;
Assessorar autoridades de nível hierárquico em assuntos de sua competência;
Manter controle de material odontológico, solicitando reposição de medicamentos e produtos utilizados para a continuidade da prestação de serviço; e
Desempenhar outras atividades inerentes à função de acordo com as Diretrizes da Estratégia de Saúde da Família.

CARGO: CONTADOR

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA Executar serviços contábeis.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis;

Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis;

Promover a prestação, acertos e conciliação de contas;

Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno;

Elaborar e acompanhar a execução do orçamento;

Elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Mensal e Anual do órgão;

Prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras;

Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores; e

Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA

Supervisionar, coordenar e orientar as atividades de assistência global ao doente, controlando a estocagem de medicamentos e vacinas e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem. Efetuar diagnóstico, tratamento pré e pós-operatório, realizar consultas, prescrições de assistência e cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida. Prestar cuidados e assistência a gestantes, puérpera e ao recém-nascido.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Executar as tarefas de observações, cuidados e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado; Prestar cuidados de enfermagem a pacientes com risco de vida;

Identificar as necessidades de enfermagem;

Executar tarefas de administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitoração e aplicação de respiradouros artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos;

Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros preparando o paciente, o material e o ambiente para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;

Efetuar testes de sensibilidade aplicando substâncias alérgicas e fazendo leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;

Executar a seleção, recrutamento e preparo de grupos para exames, com a finalidade de promover diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de Educação Sanitária;

Efetuar a simplificação de trabalhos nas Unidades Hospitalares e redução de custos de operação;

Aprazar exames de laboratórios, Raios-X eletrocardiogramas e outros, controlando o comparecimento dos pacientes;

Prestar os primeiros socorros e programar os cuidados de enfermagem necessários a cada caso;

Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade em situações que requeiram medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção de ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem;

Participar de programas para atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública e de inquéritos epidemiológicos;

Zelar pela provisão e manutenção adequada na assistência de enfermagem ao cliente;

Providenciar a identificação de focos infecciosos e encaminhar os casos suspeitos para diagnóstico;

Organizar a ficha individual dos pacientes e fiscalizar os respectivos registros;

Planejar e executar - a seleção, recrutamento e preparo de grupos comunitários para exames, com a finalidade de promover o diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de educação sanitária, a simplificação de trabalhos nas unidades hospitalares e redução de custos de operações, estudos setoriais destinados à avaliação dos programas de enfermagem assistencial e hospitalar;

Controlar a prevenção sistemática da infecção hospitalar, inclusive membros de comissões;

Participar na prevenção e no controle das doenças transmissíveis e nos programas de vigilância epidemiológica;

Prestar assistência à gestante, parturiente, puérpera e ao recém - nascido e assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particulares prioritários e de alto risco;

Acompanhar a evolução e trabalho de perto através de assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distócia;

Realizar a episiotomia e episiorrafia, com aplicação de anestesia local, quando necessário;

Preparar relatórios;

Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde a orientação terapêutica e a pesquisa;

Manter permanente contato com os médicos chefes de clínicas e enfermarias, para promover integral colaboração dos serviços de enfermagem com os de assistência médica e cirúrgica;

Realizar visitas domiciliares para orientação de trabalhos de pessoal auxiliar;

Participar de programas para atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública e de inquéritos epidemiológicos;

Efetuar pesquisas relacionadas com a área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;

Prestar cuidados post - mortem como enfaixando e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência;

Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições especificando os equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado aos trabalhos de enfermagem;

Elaborar o plano de enfermagem baseando-se nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;

Ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;

Supervisionar aplicação de terapia especializada sob controle médico a articulação com serviço de assistência social, no sentido de garantir a continuidade e prestação de assistência global ao doente; Coordenar e supervisionar o controle e estocagem de medicamentos específicos de vacinas e de suas aplicações, serviços de higiene de doentes, a observância das prescrições médicas, o preparo do corpo operatório e esterilização do material cirúrgico;

Orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem na pré e pós consulta, atendimento de enfermagem, curativo, inscrição, testes e reuniões com a comunidade;

Efetuar ações de enfermagem no internamento, diagnóstico, tratamento pré e pósoperatório, cirurgia, socorros de emergência, consulta médica e visitas a pacientes;

Planejar e avaliar planos de enfermagem para aplicação em serviços de saúde pública, nas diversas regiões geoeconômicas do município;

Participar na previsão, provisão e controle de materiais, opinando na sua aquisição;

Programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do paciente;

Planejar organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em Instituições de Saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos no sentido de servirem de apoio a atividades fins;

Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém - admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência;

Realizar consultas, prescrição da assistência e cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida;

Participar no planejamento, execução e avaliação da programação e planos assistenciais de saúde;

Participar em programas e atividades de treinamento e aprimoramento do pessoal de saúde, praticamente nos programas de educação continuada;

Dirigir na Instituição de saúde as atividades de enfermagem clã estrutura básica e chefia de serviços e de unidades de enfermagem;
Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços;
Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência do paciente nos diferentes níveis de atuação à saúde;
Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando, receita médica devidamente preenchida e dando saída no livro de controle para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
Avaliar a assistência de enfermagem, analisando interpretação dados estatísticos a registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento de pessoal;
Assessorar autoridades de nível hierárquico superior em assuntos de sua competência;
Dirigir, chefiar e supervisionar equipes de enfermagem;
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: EXECUTOR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, compreendendo a execução e o controle de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração, utilizando de equipamentos e utensílios de escritório, tais como: máquinas de calcular, de datilografia, computadores, e outros equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos, essenciais para a execução de suas atribuições e tarefas.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeiras, orçamentária, de material; patrimônio, de recursos humanos e outro ligado às atividades meio e fim do órgão; Auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral; Executar sob supervisão, tarefas inerentes às comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens; Auxiliar na implantação e execução de normas regulamentares, manuais e roteiros de serviços; Prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes; localizar os desvios, erros e omissões em dados apurados, revendo os serviços executados; Prestar informações e esclarecimentos sobre o órgão; Colaborar na elaboração de relatórios, na preparação de gráficos, coleta de dados e minutar documentos; sugerir medidas que visem a simplificação do trabalho por ele executado; Auxiliar na elaboração e conferência de listagem, dados, notas, faturas e documentos; auxiliar na elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e balancetes; operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos; executar tarefas de datilografia, mecanografia e de secretaria geral; Controlar, externamente, o andamento de processos e documentos; efetuar registros em livros, fichas e formulários; Auxiliar em trabalhos de pesquisas, tabulação de dados e em pequenos cálculos matemáticos e estatísticos; participar de grupos de trabalhos e comissões; rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos; Auxiliar nas tarefas relativas à aquisição de material e nos controles internos, bem como na sua distribuição; identificar, afixando as devidas plaquetas em todo o material permanente e equipamentos; verificar, setorialmente, o uso e o estado do material permanente e equipamentos; Auxiliar no exame e controle dos pedidos e do fornecimento de material; colaborar em levantamento de material inservível existente para fins de baixa; Auxiliar no cadastro de bens móveis e imóveis; relatar, imediatamente, a falha de serviços, máquinas e equipamentos; Auxiliar nos processos licitatórios e nas aquisições de material; Auxiliar no preparo e controle de fichas de frequências, cartões de ponto e apurar o tempo dos funcionários; Auxiliar na elaboração de folha de pagamento; Auxiliar nas tarefas ligadas ao almoxarifado, especificamente; auxiliar nas tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais, periódicos e outras publicações; Colaborar na montagem de prestações de contas; Auxiliar em trabalho de recebimento, registros, conservação e arquivos de papéis e documentos; Auxiliar nos serviços de contabilidade; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO - EDUCADOR FÍSICO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) **SUMÁRIA** Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde.

B) TAREFAS TÍPICAS/AGLOMERADAS

Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais.

Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade.

Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado.

Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente.

Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluem os diversos setores da Administração Pública.

Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social.

Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais.

Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais.

Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município.

Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais.

Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população.

Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social.

Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude.

Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes.

Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos.

Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio.

Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana.

Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade.

Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do esporte.

Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.

Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) **SUMÁRIA** Planejar, investigar, programar, orientar, controlar, rolar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades nas áreas de análises clínicas, bromatológica, de vigilância sanitária e epidemiológica, controlar distribuição de drogas e medicamentos em farmácias, hospitais e ambulatórios, orientar a preparação de reativos, vacinas e lâminas microscópicas, meias de cultura e peças anatômicas.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas;

Colaborar nos estudos e pesquisas microbióticas e imunológicas químicas ou físicas relativas a produtos que sejam de interesse da saúde pública; Manter coleções de culturas microbióticas padrão;

Estudar e pesquisar em colaboração com órgãos específicos, substâncias e produtos sobre a matéria; Emitir laudos e pareceres sobre a matéria de sua especialidade;

Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas de estudos toxicológicos;

Preparar sob orientação superior, padrões de toxinas e antitoxinas e quaisquer outras substâncias ou produtos cuja atividade seja controlável por processo imunológico e microbiótico;

Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparos; Ministrando produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituários médicos, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;

Estabelecer normas para fabricação, embalagem, distribuição e uso de produtos biológicos farmacêuticos, químicos e alimentícios, identificando os fatores que possam influir negativamente em composição e efeitos;

Emitir guias de requisição e registrar entorpecentes, psicotrópicos e produtos similares receitados, fornecidos ou utilizando no aviamento das fórmulas manipuladas;

Apresentar mapas e balanços dos medicamentos utilizados em estoque;

Participar do controle de pesquisas farmacológicas sobre novas substâncias ou associações de substâncias, quando interessarem a saúde;

Participar do controle, do ponto de vista microbiótico ou imunologia da esterilidade pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parenteral vacina, anatoxinas, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, plástico e quaisquer outros de interesse de saúde pública;

Realizar exames de laboratório necessário ao diagnóstico de doenças endêmicas, assim como o controle da ação de medicamentos contra elas;

Ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;

Coordenar serviços especializados de farmácia, hospitais, ambulatórios e dispensários;

Promover controle de requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias primas;

Orientar e controlar a preparação e esterilização de vidros e utensílios de uso em farmácia e ambulatório; Controlar a distribuição de drogas e medicamentos, anotando sua venda em mapas, gulas e livros, segundo os receituários para atender aos dispositivos legais;

Coordenar os trabalhos de verificação do prazo de validade fermentos, antibióticos e outros produtos de conservação limitada;

Supervisionar a organização e permanente atualização de fichários produtos farmacêuticos, químicos e biológicos;

Orientar e supervisionar a fabricação de soros;

Controlar receitas e serviços de rotulagem, utilizando periodicamente o balanço de entorpecentes e de barbitúricos;

Orientar a seleção, o preparo e embalagem de inseticida, reativos e corantes, inclusive estabelecendo critérios técnicos para sua publicação de uso;

Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua especialidade, preparando informe e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;

Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos valendo se de métodos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;

Desempenhar outras atividades semelhantes de sua área específica.

CARGO: FISCAL TRIBUTARIO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA Fiscalizar os estabelecimentos quanto ao funcionamento, efetuar lançamentos de tributos.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Pesquisar os preços do mercado imobiliário e atualizar tabelas do Departamento de Tributos;

Proceder à fiscalização em estabelecimentos para efeitos fiscais;

Auxiliar a fiscalização tributária, com relação aos impostos predial e territorial urbano e demais tributos de competência do Município;

Auxiliar a fiscalização, com relação a vendedores ambulantes e a verificação dos alvarás de licença para funcionamento;

Efetuar lançamentos de tributos em dívida ativa, de forma a possibilitar a sua cobrança judicial; e

Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA Planejar, orientar, elaborar e executar a prestação do serviço de fisioterapia. Acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes, exercitar a reabilitação física e psíquica dos pacientes; desenvolver tratamentos de fisioterapia desportiva e técnicas especiais de redução muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Atuar nas fases pré e pós-operatória, orientando e preparando o paciente em casos cirúrgicos e, posteriormente, na sua reabilitação;

Realizar testes musculares, articulares e funcionais, dentro de seu âmbito de ação; Aplicar técnicas scriptográfica na troca de dominância;

Proceder à reavaliação do paciente no decorrer do programa, com o objetivo de caracterizar a evolução do processo de tratamento ou sua evolução, para que seja ratificado, ratificando ou completado, fazendo-se os necessários ajustes a intensidade de cada técnica aplicada;

Participar de reuniões, transmitindo suas informações e questões sobre a situação física e/ou mental do paciente; Zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda, conservação e controle de toda a aparelhagem de uso na sua especialidade;

Aplicar recursos de termoterapia superficial e profunda, fototerapia, hidroterapia, sonoterapia, eletroterapia, exercícios ativos e passivos, massoterapia e mecanoterapia;

Observar também se a aplicação dos termoterápicos procede ou não;

Diminuir as incapacidades consequentes à doença ou lesão;

Desenvolver as capacidades remanescentes;

Ajudar a restabelecer deficiências musculares, ensinando aos pacientes a prática de exercícios físicos adequados presidindo a utilização de aparelhos mecânicos auxiliares;

Fazer aplicação de luz natural e artificial, raios, infravermelhos. Ultravioletas ou elétricos (ondas curtas etc.);

Aplicar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós - parto fazendo demonstração e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação;

Fazer relaxamento, exercício e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os, sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Ministrando treinamento, quando necessário, em sua área específica;

Estimular a reabilitação física dos pacientes, orientando-os na prática de exercícios físicos adequados, através de equipamentos e aparelhos fisioterápicos auxiliares;

Orientar e treinar o uso de prótese e órteses;

Proceder ao controle de aplicação dos agentes fototerápicos, termoterápicos e eletroterápicos, regulando suas áreas de aplicação de limites de termo e intensidade;

Aplicar massagens e manipulação do corpo;

Aplicar banhos e duchas e outros tratamentos hidroterápicos;

Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés - afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais;

Programar, orientar e executar a prestação de serviços de fisioterapia, efetuando estudo de casos, indicando e utilizando recursos adequados à recuperação;

Dirigir e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente, em função de seu quadro clínico;
Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares - cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite de traumatismo raquidemulares de paralisias cerebral, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, corno cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia;
Supervisionar e avaliar atividades do pessoal técnico, orientando-o na execução das tarefas para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
Analisar o desenvolvimento físico do paciente, acompanhando o tratamento fisioterápico e analisando os resultados, assim como progresso individual do acidente;
Avaliar e reavaliar o estudo de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais de amplitude articular, de verificação de cinética a movimentação de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamento realizado, para elaborar boletins estatísticos;
Assessorar autoridades de nível hierárquico superior, em assuntos de sua competência;
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: MEDICO AMBULATORIAL

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) **SUMÁRIA** Atividades de programação a planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas à saúde, física e mental e à patologia e ao tratamento clínico do organismo humano.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário;

Participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos;

Executar intervenções cirúrgicas;

Efetuar anestésicas ou condutiva;

Proceder a exames gerais e inspeções médicas para admissão de servidores e concessão de licença; Proceder a exames médicos para fornecimentos de carteiras de saúde;

Realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos; Participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico hospitalar;

Participar de estudos e projetos sobre a organização e administração hospitalar;

Participar de equipes de pesquisas e apoio, a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico - hospitalar;

Participar de investigações epidemiológicas;

Realizar levantamento da situação de saneamento ambiental;

Pesquisar doenças profissionais;

Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;

Participar das atividades de prevenção de doenças;

Participar da programação de atividades de suas unidades de trabalho;

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades. Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente;

Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando, instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;

Manter registro do pacientes examinados, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento, evolução da doença para efetuar orientação terapêutica adequada;

Promover a inspeção de locais de trabalho, a fim de verificar medidas de proteção ao servidor;

Participar das atividades de recrutamento, seleção e aperfeiçoamento do pessoal técnico de nível médio e auxiliar dos serviços de saúde;
Participar na elaboração e/ou adequação de normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas;
Colaborar em treinamentos, quando necessário, na sua área específica;
Orientar a operação de aparelhos de Raios-X e outros, bem como, os exames laboratoriais;
Orientar a comunidade sobre as ações de Medicina Preventiva;
Analisar e interpretar resultado de exames de Raios-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: MONITOR

ESCRICÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA Zelar e cuidar da criança ou adolescentes enquanto estiverem sob cuidados dos órgãos municipais que prestam atendimento a programas educacionais e sociais.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Executar atividades recreativas e de lazer para crianças na faixa etária de 0 a 14 anos, visando o equilíbrio sócio emocional das mesmas;

Desenvolver atividades lúdicas e recreativas para crianças de 0 a 6 anos, visando o desenvolvimento sócio emocional e psíquico – pedagógico;

Desenvolver atividades de recreação livre, respeitando o interesse da criança, visando desenvolver a criatividade;

Orientar as crianças na realização das tarefas escolares;

Desenvolver atividades de terapia ocupacional e recreativa, com idosos;

Auxiliar na organização e promoção de festas comemorativas;

Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;

Cuidar da higiene pessoal dos alunos e internados dos estabelecimentos de ensino e de assistência à infância;

Zelar pela disciplina das crianças;

Ensinar aos menores bons hábitos de higiene e disciplina;

Cuidar da ordem e higiene do ambiente de trabalho;

Dar completa assistência aos menores; e

Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: MONITOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA Zelar e cuidar da criança ou adolescentes enquanto estiverem sob cuidados dos órgãos municipais que prestam atendimento a programas educacionais e sociais.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Executar atividades recreativas e de lazer para crianças na faixa etária de 0 a 06 anos, visando o equilíbrio sócio emocional das mesmas;

Desenvolver atividades lúdicas e recreativas, visando o desenvolvimento sócio emocional e psíquico – pedagógico;

Desenvolver atividades de recreação livre, respeitando o interesse da criança, visando desenvolver a criatividade;

Orientar as crianças na realização das tarefas escolares;

Auxiliar na organização e promoção de festas comemorativas;

Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;

Cuidar da higiene pessoal dos alunos;

Zelar pela disciplina das crianças;

Ensinar aos alunos bons hábitos de higiene e disciplina;

Cuidar da ordem e higiene do ambiente de trabalho;

Dar completa assistência aos alunos; e

Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: MOTORISTA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA Dirigir automóveis de passeio e caminhonetes, furgão ou similar conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, zelando pela carga e passageiros, preservando o equipamento com manutenção periódica e boa conduta no seu manuseio.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e óleo do carter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento;

Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido para programar sua tarefa;

Dirigir carro, caminhão, carreta ou ônibus, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para transportar passageiros;

Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros;

Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-las as autoridades competentes, quando solicitadas nos postos de fiscalização;

Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; e Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO - NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas de alimentação e de nutrição do Município.

B) TAREFAS TÍPICAS/AGLOMERADAS

Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas de alimentação e de nutrição do Município.

Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição.

Realizar assistência, incluindo dietética e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos, em nível hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em consultórios de nutrição e dietética, visando à prevenção de doenças, promoção, manutenção e recuperação da saúde.

Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: OPERADOR DE COMPUTADOR

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

SUMÁRIA Prestar assistência técnica nos computadores e equipamentos de informática.

TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Regular os mecanismos de controle do computador e dos equipamentos complementares, antes de acionar o sistema a fim de garantir seu perfeito funcionamento;

Selecionar e montar, nas unidades correspondentes, fitas e discos necessários à execução do programa, guiando-se pelo fluxograma de sistema fornecido e por outras indicações complementares;

Acompanhar as operações em execução, interpretando as mensagens dadas pelo computador e procurando detectar erros e falhas de funcionamento, a fim de providenciar sua pronta correção;

Preparar, de acordo com as instruções de operação, o computador, seguindo a rotina de início para cada programa;

Manter o computador em funcionamento, procurando obter o máximo rendimento do mesmo;

Responsabilizar-se pela conservação e armazenamento de informações;

Verificar se o material adequado e necessário está sendo usado;

Manter-se em dia com o desenvolvimento de novas máquinas ou sistema e aplicações técnicas;

Operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos;

Executar trabalhos datilográficos, relatar imediatamente, a falha dos serviços, máquinas e equipamentos;

Responsabilizar-se pela manutenção de cópias diárias de arquivo de dados, arquivo, programas e demais informações;

Operar e realizar manutenção e manipulação de arquivos existentes (cópias de segurança);

Analisar, antes do processamento, o programa a ser executado, para assegurar-se da correta definição de todas as informações necessárias às operações; e Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS LEVES

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA Operar tratores, motoniveladoras, moto-scrapers, pá-mecânica, rolos compressores, pavimentadora, compactadores, colhedoiras e valetadeiras com os respectivos implementos

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Operar tratores, motoniveladoras, moto-scrapers, pá-mecânica, rolos compressores, pavimentadora, compactadores, colhedoiras e valetadeiras com os respectivos implementos;

Efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como lubrificações, calibragem de pneus troca de óleo e limpeza dos filtros;

Abrir valas e valetas para montagem de adutoras e esgoto;

Proceder à regulagem dos mecanismos de controle, estabelecendo a velocidade de erosão e realizando os outros ajustes pertinentes;

Fazer as modificações necessárias na regulagem da máquina, mudando o eletrodo, o tipo de acabamento, os canos de usinagem e o posicionamento das peças; e

Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA Representar em juízo ou fora dele a Administração Municipal nas ações em que estes forem autores, réus ou interessados, acompanhando o andamento do processo e prestando assistência jurídica para defender os direitos ou interesses.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Elaborar minutas, contratos, escrituras, termos de acordo e outros documentos similares;

Prestar informações de ordem jurídica ao órgão;

Participar de estudos de políticas organizacional, diagnosticando e efetuando análise situacional de estrutura da instituição, propondo soluções e mudanças para a sistematização e operacionalização de projetos, integrando equipe multiprofissional;

Estudar, redigir e formalizar contratos, acordos, convênios, decretos, projetos de lei e outros instrumentos e documentos de natureza jurídica que criem, modifiquem e extingam direitos institucionais e na esfera jurídica;

Orientar o trabalho da Comissão de Licitação, emitindo os pareceres necessários;

Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando código, leis, jurisprudências e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;

Orientar na elaboração de documentos que envolvam aspectos jurídicos, representar o órgão em qualquer área, acompanhando os processos de acordo com a legislação pertinente; e

Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: PROFESSOR NIVEL III - EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E PRÉ- ESCOLA)

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA Participar do processo ensino-aprendizagem a nível de unidade escolar, regional e central, em ação integrada escola / comunidade, participar da elaboração dos planos curriculares e de ensino; ministrar aulas de Educação Infantil (Creche e Pré-escola); participar da análise dos problemas educacionais no estabelecimento de prioridades e na proposição de medidas de solução; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos; prestar assessoria e consultoria.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular;

Ministrar aulas em suas turmas, utilizando métodos e técnicas de ensino adequado à sua clientela; Avaliar o rendimento dos alunos;

Elaborar e executar sistemática de recuperação do rendimento escolar;

Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem treinar, aperfeiçoar e qualificar recursos humanos;

Emitir parecer sobre matéria na área de sua habilitação;

Participar das atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela Superintendência de Educação e Cultura;

Elaborar e divulgar relatório anual das atividades desenvolvidas;
Elaborar, executar e avaliar planos, programas, projetos propondo medidas de soluções de problemas educacionais detectados; e
Executar outras tarefas semelhantes.

CARGO: PROFESSOR NÍVEL III

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) **SUMÁRIA** Participar do processo ensino-aprendizagem a nível de unidade escolar, regional e central, em ação integrada escola / comunidade, participar da elaboração dos planos curriculares e de ensino; ministrar aulas no Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano; participar da análise dos problemas educacionais no estabelecimento de prioridades e na proposição de medidas de solução; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos; prestar assessoria e consultoria.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular;
Ministrar aulas em suas turmas, utilizando métodos e técnicas de ensino adequados à sua clientela; Avaliar o rendimento dos alunos;
Elaborar e executar sistemática de recuperação do rendimento escolar;
Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem treinar, aperfeiçoar e qualificar recursos humanos;
Emitir parecer sobre matéria na área de sua habilitação;
Participar das atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela Secretaria de Educação; Elaborar e divulgar relatório anual das atividades desenvolvidas;
Elaborar, executar e avaliar planos, programas, projetos propondo medidas de soluções de problemas educacionais detectados;
Ministrar reforço paralelo.
Executar outras tarefas semelhantes;

CARGO: PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) **SUMÁRIA** Planejar coordenar, supervisionar, dirigir e proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando técnicas psicológicas para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e da dinâmica da personalidade com vistas à orientação psicopedagoga, psicoterapeuta, ocupacional e ao ajustamento do indivíduo ao meio.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Observar cliente, utilizando métodos próprios analisando, diagnosticando e emitindo pareceres técnicos, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento do cliente a outros serviços especializados; Participar de equipe multiprofissional, em atividades de pesquisa, de acordo com padrões técnicos propostos, visando incremento e aprimoramento das áreas de trabalho de interesse do órgão;
Compilar, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;
Realizar entrevistas, verificando os antecedentes educacionais familiares e profissionais dos entrevistados, sua atitude de comportamento e reações ambientais;
Aplicar e interpretar testes individuais e coletivos para avaliações do nível mental, operacionalidade, aptidões específicas, grau de escolaridade, motricidade e outros registros com vistas à orientação e/ou seleção profissional e ajustamento ao trabalho;
Prestar atendimento psicológico e ou de cunho preventivo através de seções individuais e grupais para orientar o paciente na resolução de problemas psíquicos e promover a saúde mental;
Realizar o processo de recrutamento e seleção de pessoal, com fins de provimento de cargos existentes no órgão utilizando instrumentos de maior adequação;
Elaborar profissiografia dos cargos existentes no órgão, bem como de novos cargos;
Participar da análise do comportamento dos indivíduos, estudando fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade;
Realizar avaliação de desempenho, atitudes, opinião e satisfação das pessoas nas funções ou cargos que trabalham;
Proceder a processos de reeducação e ajustamento do indivíduo através de psicodiagnóstico;

Supervisionar, coordenar, controlar, dirigir e fiscalizar unidades de trabalho relacionadas com a especialidade;
Ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
Estudar sistemas de motivações da aprendizagem, novos métodos de treinamento e de ensino;
Participar de programas de orientação profissional e educacional;
Pesquisar e diagnosticar, no ambiente de trabalho, as causas das falhas, deficiência e baixa produtividade dos servidores;
Participar do processo de criação, implantação, implementação e execução de planos de cargos e salários; Combinar os indivíduos com as ocupações para as quais, melhor, habilitem nos processos de admissão, promoção, transferência de servidores para posições mais compatíveis com suas potencialidades;
Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e instrumentos, necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos;
Promover estimulação com criança, acompanhando as atividades lúdicas – recreativas como meio de detectar dificuldades existentes na aprendizagem, sociabilidade e coordenação psicomotora;
Colaborar com equipes multiprofissionais e aplicar métodos e técnicas de psicologia organizacional para possibilitar o ajustamento do indivíduo aos requisitos do mercado de trabalho e promover a auto-realização do funcionário;
Programar e desenvolver processo de remanejamento e reciclagem de servidores, utilizando métodos e técnicas adequadas;
Analisar o comportamento dos indivíduos, estudando os fatores que influem em suas relações humanas e sociais, com o objetivo de integrá-lo adequadamente ao serviço;
Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;
Analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade;
Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas;
Assessorar e prestar consultório a órgãos públicos; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: RECEPCIONISTA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA Realizar o atendimento inicial nas unidades de atendimento dos órgãos públicos.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Atender ao público e prestar informações em geral;

Receber, anotar e transmitir informações e recados internos e externos para superior, bem como completar as ligações telefônicas para os mesmos;

Registrar e controlar a movimentação de documentos que tramitam pelas chefias, anotar dados pessoais e comerciais dos visitantes;

Registrar visitas, controlar consultas e marcar horários, atender clientes, controlar fichários;

Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos e externos para prestar informações e anotar recados;

Registrar visitas e telefonemas atendidos, anotando dados pessoais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;

Recepcionar, encaminhar e prestar informações a terceiros no âmbito do órgão;

Promover a execução dos serviços, de acordo com as solicitações dos superiores; e,

Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA Exercer as tarefas que dispuser a Legislação quanto às normas que regulamenta a profissão. B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes;

Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico;

Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal;



Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos;
Demonstrar técnicas de escovação;
Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais;
Remover indultos, placas e cálculos supragengivais;
Aplicar substâncias para prevenção de cárie;
Inserir e condensar materiais restauradores;
Polir restaurações e remover suturas;
Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares;
Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório;
Confeccionar modelos e preparar moldeiras;
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade;
Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; e,
Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.