



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BLUMENAU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE PESSOAL**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que se encontram abertas, no período compreendido entre os dias 14 e 27 de agosto de 2009, as inscrições para o Concurso Público n. 001/2009, visando ao provimento de cargos efetivos do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo do Município de Blumenau, conforme disposições abaixo:

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 As vagas definidas neste edital serão preenchidas no prazo de validade do concurso, assim como aquelas surgidas durante o mesmo período.

**2. DOS CARGOS E REQUISITOS**

Os cargos, a quantidade de vagas, os vencimentos fixados para o mês de JULHO de 2009, a carga horária de trabalho, o valor da taxa de inscrição e os requisitos exigidos para o exercício dos cargos são os estabelecidos nos quadros abaixo:

**2.1 NÍVEL SUPERIOR**

Cargos	Vagas	Vencimento R\$	C.H.	Taxa de inscrição R\$	Requisitos para o exercício do cargo
<b>Analista de Informática</b>	01	1.180,99	30	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Processamento de Dados, Ciências da Computação e/ou Sistemas de Informação, reconhecido pelo MEC.
<b>Contador</b>	01	1.487,79	30	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Ciências Contábeis reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Engenheiro Geotécnico Civil</b>	01	1.916,46	30	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Engenharia Civil reconhecido pelo MEC, com Especialização em Geotecnia e registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Geólogo</b>	01	1.180,99	30	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Geologia (bacharelado) reconhecido pelo MEC, com Especialização em Geologia Ambiental, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Geógrafo</b>	01	1.180,99	30	60,00	Certificado de Conclusão do Curso em Geografia (bacharelado) reconhecido pelo MEC, com Especialização em Geologia Ambiental, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Procurador</b>	01	2.941,95	30	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Direito reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.

<b>Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Odontologia reconhecido pelo MEC, com Especialização em Cirurgia, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Cirurgião Dentista Endodontista</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Odontologia reconhecido pelo MEC, com Especialização em Endodontia, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Cirurgião Dentista Odontopediatra</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Odontologia reconhecido pelo MEC, com Especialização em Odontopediatria, com atualização em atendimento de pacientes especiais a nível ambulatorial e hospitalar com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Cirurgião Dentista Periodontista</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Odontologia reconhecido pelo MEC, com Especialização em Periodontia, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Cirurgião Dentista – para atendimento de portadores de necessidades</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Odontologia reconhecido pelo MEC, com Especialização em Odontopediatria e atualização em atendimento de pacientes especiais, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Enfermeiro</b>	05	1.487,79	30	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Enfermagem reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Fonoaudiólogo</b>	01	1.487,79	30	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Fonoaudióloga reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Psicólogo</b>	02	991,86	20	60,00	Certificado de Conclusão de Curso de Psicologia reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão
<b>Terapeuta Ocupacional</b>	01	1.487,79	30	60,00	Certificado de Conclusão de Curso de Terapia Ocupacional reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador da profissão.
<b>Médico Angiologista</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Cirurgia Vascular ou Angiologia, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Cardiologista</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Cardiologia, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Cirurgião de Cabeça e Pescoço</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Cirurgia de Cabeça e Pescoço, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.

<b>Médico Geral</b>	<b>Cirurgião</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Cirurgia Geral, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Ginecológico</b>	<b>Cirurgião</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Cirurgia Ginecológica, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Pediátrico</b>	<b>Cirurgião</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Cirurgia Pediátrica, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Plástico</b>	<b>Cirurgião</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Cirurgia Plástica, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Vascular</b>	<b>Cirurgião</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Cirurgia Vascular, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Clínico Geral</b>		10	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Clínico Geral (ESF)</b>		15	6.195,42 *remuneração	40	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Dermatologista</b>		01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Dermatologia, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Endocrinologista</b>		01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Endocrinologia, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Gastroenterologista</b>		01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Gastroenterologia, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Geriatra</b>		01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Geriatria, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Ginecologista</b>		05	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Ginecologia, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.

<b>Médico Hematologista</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Hematologia, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Infectologista</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Infectologia, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Nefrologista Pediátrico</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Pediatria e Nefrologia Pediátrica, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Neurocirurgião</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Neurocirurgia, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Neurologista Adulto</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Neurologia, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Neurologista Pediátrico</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Pediatria e Neurologia Infantil, e/ou Especialização em Neuropediatria com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Oftalmologista</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Oftalmologia, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Otorrinolaringologista</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Otorrinolaringologia, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Oncologista</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Oncologia, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Ortopedista</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Ortopedia, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Pediatra</b>	05	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Pediatria, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.

<b>Médico Pneumologista</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Pneumologia, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Proctologista</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Proctologia, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Psiquiatra</b>	02	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Psiquiatria, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Reumatologista</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Reumatologia, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico Urologista</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Urologia, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.
<b>Médico do Trabalho</b>	01	1.597,06	20	60,00	Certificado de Conclusão do Curso de Medicina reconhecido pelo MEC e Título de especialização em Medicina do Trabalho, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.

\* vencimento de R\$ 3.194,11 (Lei Complementar n. 661, de 28/11/2007) acrescido de R\$ 3.001,31 de Gratificação (Lei nº 7.215, de 18/12/2007). Tramita na Câmara de Vereadores, projeto de lei aumentando o valor da gratificação.

## 2.2 NÍVEL TÉCNICO

<b>Cargos/</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vencimento R\$</b>	<b>C.H.</b>	<b>Taxa de inscrição R\$</b>	<b>Requisitos para o exercício do cargo</b>
<b>Técnico em Higiene Dental</b>	01	1.154,36	30	40,00	Formação Completa em Ensino Médio com Curso Técnico em Higiene Dental com carga horária mínima de 1.800 horas, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão/CRO.
<b>Técnico em Informática</b>	01	1.154,36	40	40,00	Formação Completa em Ensino Médio com Curso Técnico em Processamento de Dados, Informática, Rede de Computadores ou Sistemas com carga horária mínima de 1.400 horas.
<b>Técnico em Vigilância Sanitária e Saúde Ambiental</b>	01	1.154,36	40	40,00	Formação Completa em Ensino Médio com Curso Técnico em Vigilância Sanitária e Saúde Ambiental, com carga horária mínima de 1.800 horas.

### 2.3 NÍVEL MÉDIO

Cargos/	Vagas	Vencimento R\$	C.H.	Taxa de inscrição R\$	Requisitos para o exercício do cargo
<b>Agente Administrativo</b>	30	762,10	40	20,00	Formação completa em ensino médio e curso de informática básica com carga horária mínima de 36 h e realizado nos últimos 10 anos.
<b>Agente de Defesa Civil</b>	02	896,60	40	20,00	Formação completa em ensino médio. O candidato aprovado e nomeado participará de cursos de capacitação em Defesa Civil, de natureza não eliminatória.
<b>Agente de Logística</b>	01	762,10	40	20,00	Formação completa em ensino médio.
<b>Auxiliar de Consultório Dentário</b>	02	571,58	30	20,00	Formação completa em ensino médio, com registro no Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão/CRO.

2.4 São requisitos básicos para investidura nos cargos acima:

- nacionalidade brasileira ou equiparada;
- o gozo dos direitos políticos;
- a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- a idade mínima de dezoito anos;
- a aptidão física e mental.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 O candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, antes de efetuar a inscrição.

3.2 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo ou de devolução do valor da taxa de inscrição.

3.3 A inscrição deverá ser feita **VIA INTERNET**, por meio do preenchimento de formulário disponibilizado pela Empresa Organizadora do Concurso IBCP – Instituto Brasileiro de Concurso e Provas, através do site [www.ibcpconcursos.com.br](http://www.ibcpconcursos.com.br) e do site da Prefeitura Municipal de Blumenau, [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br) no horário compreendido entre as 08:00h do dia 14/08/2009 e às 23:59min do dia 27/08/2009.

3.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado, obrigatoriamente, até o dia 28/08/2009.

3.5 O candidato deverá, no ato da inscrição:

- Preencher o formulário de inscrição, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão e das normas expressas no edital;
- Imprimir o boleto bancário.

3.6 O comprovante de inscrição do candidato será o boleto bancário quitado.

3.7 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição no prazo e forma fixados neste edital terá a inscrição cancelada.

3.8 São isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos:

3.8.1 O candidato doador de sangue que preencher os requisitos previstos na Lei Municipal n. 6292/2003.

3.8.1.1 O pedido de isenção deverá ser interposto pelo candidato ou por procurador legalmente constituído no prazo de inscrição estabelecido, por meio de requerimento (modelo constante do Anexo III) protocolado no Serviço de Seleção Pública, localizado na sala 28 da Prefeitura Municipal de Blumenau, das 08:00 às 12:00 h e das 13:30 às 17:30 h, contendo o número do edital de concurso; o nome do candidato; o número de inscrição; telefone de contato e o cargo pretendido. Deverá acompanhar o requerimento declaração da entidade onde foram realizadas as doações certificando as datas em que elas ocorreram.

3.8.2 O candidato desempregado residente em Blumenau que atender as condições previstas na Lei Complementar n. 675/ 2008.

3.8.2.1 O pedido de isenção deverá ser interposto no prazo de inscrição estabelecido, pelo candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de requerimento (modelo constante do Anexo III) protocolado no Serviço de Seleção Pública, localizado na sala 28 da Prefeitura Municipal de Blumenau, das 08:00 às 12:00h e das 13:30 às 17:30h, contendo o número do edital de concurso; o nome do candidato; o número de inscrição; cópia do comprovante de residência, telefone de contato e o cargo pretendido. Deverá ser anexado ao requerimento cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, acompanhada da carteira original, declaração firmada de que não é detentor de cargo público e declaração firmada de que não possui outra fonte de renda.

3.9 A Comissão Especial do Concurso Público deliberará pelo deferimento ou não do pedido de isenção até o dia 04/09/2009.

3.9.1 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá imprimir novo boleto bancário e efetuar o recolhimento do valor da taxa de inscrição até as 21:00 horas do dia 09/09/2009.

3.10 Será indeferida a inscrição:

- a) efetuada fora dos prazo e horários fixados no edital;
- b) efetuada por fax-símile ou via postal;
- c) paga com cheque posteriormente devolvido.

3.11 O comprovante de inscrição (boleto quitado) será exigido ao candidato para ingresso na sala de prova, juntamente com o documento de identificação que contenha foto.

3.12 A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão à anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

#### **4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

4.1 Ficam reservados às pessoas portadoras de deficiência 20% (vinte por cento) das vagas previstas no edital, por cargo, e daquelas que surgirem no prazo de validade do concurso.

4.2 Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadrar nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n. 3298/1999, conceituadas na medicina especializada (CID), de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.3 Por ocasião da inscrição o candidato deficiente deverá declarar que conhece os termos do edital e que é portador de deficiência para fins de reserva de vaga.

4.4 O candidato portador de deficiência será avaliado com o objetivo de ser verificada a compatibilidade ou não da deficiência apresentada com o exercício do cargo que pretende ocupar.

4.5 A avaliação será realizada antes da homologação da inscrição pretendida por uma equipe multidisciplinar designada pelo Secretário Municipal de Administração, nos termos do artigo 12 do Decreto n. 8.601 de 01/02/2008.

4.6 A pessoa portadora de deficiência deverá apresentar laudo médico emitido nos dois últimos anos atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID, no Serviço de Seleção Pública localizado na sala 28 da Prefeitura, nos dias 31/08/2009 e 01.09.2009 (das 08:00 às 12:00h e das 13:30 às 17:30 h).

4.7 A avaliação será realizada no dia 09/09/2009, em horário e local a serem divulgados pela Comissão Especial de Concurso.

4.8 O candidato portador de deficiência deverá comparecer no Serviço de Seleção Pública, localizado na sala 28 da Prefeitura Municipal de Blumenau, no dia 10/09/2009, das 08:00 às 12:00h e das 13:30 às 17:30 horas, para tomar conhecimento do parecer da equipe multidisciplinar.

4.9 O candidato poderá recorrer do resultado da avaliação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da ciência da decisão, no Serviço de Seleção Pública localizado na sala 28 da Prefeitura Municipal de Blumenau, nos dias 11/09/2009 e 14/09/2009 (das 08:00 às 12:00h e das 13:30 às 17:30 h).

4.10 Inexistindo candidato habilitado para todas as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, observada a ordem de classificação.

## **5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição homologada será divulgada no dia 19/09/2009 e disponibilizada no site da Prefeitura [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br), no site da Empresa Organizadora – IBCP – Instituto Brasileiro de Concursos e Provas [www.ibcpconcursos.com.br](http://www.ibcpconcursos.com.br) e no mural existente no hall da Prefeitura.

5.2 Caberá recurso quanto ao resultado da homologação (modelo constante do Anexo III), sem efeito suspensivo, à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de 02 (dois) úteis, contado da data de publicação da relação mencionada no item 5.1, no Serviço de Seleção Pública localizado na sala 28 da Prefeitura Municipal de Blumenau, nos dias 21 e 22/09/2009 (das 08:00 às 12:00h e das 13:30 às 17:30 h).

5.3 A Comissão julgará o recurso até o dia 24/09/2009.

5.4 O edital de homologação final dos inscritos e o local e horário da prova serão divulgados no dia 25/09/2009 e disponibilizados no site [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br) e no mural existente no hall da Prefeitura.

## **6. DA PROVA ESCRITA**

6.1 A prova escrita para os cargos de níveis superiores, técnico e médio conterà cinquenta (50) questões objetivas, assim distribuídas:

<b>PROVA ESCRITA OBJETIVA</b>			
<b>Prova</b>	<b>N.º de Questões</b>	<b>Valor da Questão</b>	<b>Total</b>
PORTUGUÊS	15	1,50	22,50
CONHECIMENTOS GERAIS	10	1,50	15,00
ESPECÍFICA	25	2,50	62,50
<b>VALOR TOTAL DA PROVA ESCRITA</b>			<b>100,00</b>

6.1.1. O programa de prova é o constante do Anexo I deste Edital.

6.1.2 As questões serão objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma alternativa correta.

6.1.3 Será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada ou sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis no cartão resposta.

6.1.4 A prova escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, devendo o candidato obter, no mínimo, 50 (cinquenta pontos) para ser considerado **Aprovado**.

6.2 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente das notas finais obtidas pelos candidatos.

6.3 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados. Uma relação contendo todos os candidatos aprovados no concurso, para nomeação de acordo com a ordem decrescente de classificação geral, e outra contendo somente os candidatos portadores de deficiência, por ordem decrescente de notas, para efeito do preenchimento das vagas reservadas. A pessoa portadora de deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

## **7. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

7.1 A prova escrita será realizada no dia 04/10/2009, em horário e local previamente divulgados pela Comissão Especial do Concurso, na data da homologação final das inscrições, disponibilizados no site [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br) e no mural existente no hall da Prefeitura.

7.2 O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário marcado para o seu início, sendo-lhe vedada à entrada após o horário estabelecido.

7.3 O ingresso do candidato no local de realização da prova só se dará mediante apresentação do documento original de identidade contendo fotografia, filiação, assinatura, e o boleto quitado, comprovando a inscrição.

7.4 O tempo para a realização da prova é de quatro horas, incluído neste o tempo destinado ao preenchimento da folha de respostas.

7.5 Será exigida a identificação especial do candidato quando o documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, que compreenderá a coleta de assinaturas e impressão digital.

7.6 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o item 7.5.

7.7 Para a realização da prova, o candidato deverá portar caneta esferográfica de escrita azul ou preta.

7.8 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer aparelhos eletrônicos (bipes, telefones celulares, relógio do tipo databank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, etc.).

7.9 Durante a realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe responsável por sua aplicação ou por autoridade presente, informações referentes ao conteúdo da prova ou aos critérios de avaliação e de classificação.

7.10 Em hipótese alguma será permitida a leitura da prova em voz alta.

7.11 O candidato somente poderá retirar-se da sala de realização da prova depois de transcorrido uma hora do seu início.

7.12 Os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão entregar a prova e retirar-se do local simultaneamente.

7.13 Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a prova.

7.14 Em hipótese alguma haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova devido ao afastamento de candidato da sala.

7.15 O candidato acometido de enfermidade considerada contagiosa deverá enviar fax por meio do número (47) 3326-7591 do laudo médico devidamente assinado e especificando o CID da doença para a Comissão Especial do Concurso Público, para que seja providenciado local reservado para fazer a prova, até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário marcado para o seu início.

## **8. DA ELIMINAÇÃO DO CONCURSO**

8.1 Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) faltar à prova escrita;
- b) chegar após o horário estabelecido;
- c) for flagrado durante a realização da prova comunicando-se oralmente, por escrito, por gestos ou sinais de qualquer natureza com outro candidato ou pessoa estranha;
- d) utilizar notas, livros, impressos, máquinas calculadoras ou quaisquer outros dispositivos eletrônicos não autorizados;
- e) desprezar membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes ou outro candidato;
- f) se recusar a entregar a folha de respostas ao término do tempo fixado para a realização da prova;
- g) se ausentar da sala, a qualquer tempo, sem autorização, desacompanhado do fiscal ou portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- i) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a realização das provas;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso.

## **9. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO**

9.1 O gabarito oficial da prova escrita será divulgado até às 18h do dia da realização da prova 04/10/2009, no site [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br) e afixado no mural existente no hall da Prefeitura, no dia 05/10/2009, a partir das 08h30min.

9.2 Caberá recurso em relação ao gabarito divulgado, devidamente fundamentado (modelo constante do Anexo III), sem efeito suspensivo, à Comissão Especial do Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de publicação do gabarito, no Serviço de Seleção Pública localizado na sala 28 da Prefeitura Municipal de Blumenau, nos dias 06 e 07/10/2009 (das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min).

9.3 A Comissão julgará o recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data do protocolo.

9.4 Se da análise do recurso resultar na alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que responderam corretamente.

9.5 Se da análise do recurso resultar na anulação de alguma questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

9.6 Nas hipóteses dos itens 9.4 e 9.5, será divulgado novo gabarito no site [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br) e no mural existente no hall da Prefeitura.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 Em caso de empate na nota final terá preferência na ordem de classificação o candidato:

- a) que obtiver maior nota nas questões específicas;
- b) que tiver maior número de dependentes;
- c) de idade mais avançada.

## **11. DO RESULTADO FINAL**

11.1 Em 14/10/2009 será divulgada a relação em ordem decrescente dos candidatos aprovados na prova escrita, contendo as notas e o número de inscrição, na forma estabelecida no item 6.3, por meio de edital publicado no site [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br) e afixado no mural existente no hall da Prefeitura.

11.2 Caberá recurso quanto ao resultado final do concurso no prazo de 02 (dois) dias, contado da publicação oficial do resultado, devidamente fundamentado, o qual será analisado e decidido no prazo de 02 (dois) dias pela Comissão Especial do Concurso, no Serviço de Seleção Pública localizado na sala 28 da Prefeitura Municipal de Blumenau, nos dias 15 e 16/10/2009 (das 08h00min às 12h00minh e das 13h30min às 17h30min h).

11.3 O recurso será recebido sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

11.4 Em 24/10/2009 será homologada a classificação final do concurso, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, por meio de edital publicado no site [www.blumenau.sc.gov.br](http://www.blumenau.sc.gov.br) e no mural existente no hall da Prefeitura.

## **12. DOS RECURSOS**

12.1 Serão admitidos recursos nas seguintes fases do concurso:

- a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) indeferimento do pedido de reserva de vaga para portador de deficiência;
- c) homologação das inscrições;
- d) divulgação dos gabaritos das provas;
- e) divulgação da relação em ordem alfabética dos candidatos aprovados na prova escrita contendo as notas e o número de inscrição;

12.2 Não será considerada a reclamação, caso (o) candidato (a) desprezando os procedimentos previstos na Lei 8.078/90, preferir o uso dos meios de comunicação, intencionalmente, ocasionando propaganda negativa.

12.3 Serão liminarmente indeferidos os recursos que não contenham fatos novos, fundados em razões subjetivas ou protocolados fora do prazo fixado neste edital.

12.4 Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fax-símile ou correio eletrônico.

12.5 Os recursos poderão ser interpostos pelo candidato ou por procurador legalmente constituído.

12.6 Os recursos acima referidos deverão ser protocolados no Serviço de Seleção Pública, localizado na sala 28 da Prefeitura Municipal de Blumenau, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 h, utilizando o modelo que constitui o Anexo III deste edital.

## **13. DA VALIDADE DO CONCURSO**

13.1 O Concurso Público terá validade de dois anos, contados da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério do Município.

## **14. DA CONVOCAÇÃO**

14.1 Os candidatos aprovados serão nomeados de acordo com a ordem de classificação final.

14.2 A classificação do presente concurso não assegura ao (a) candidato (a) o direito ao ingresso automático na Prefeitura Municipal de Blumenau, no cargo para o qual concorreu, mas apenas a expectativa de ser admitido (a), segundo a rigorosa ordem de classificação.

14.3 O candidato aprovado será convocado por meio de correspondência enviada ao endereço informado na ficha de inscrição.

14.4 É de exclusiva responsabilidade de o candidato manter seus dados pessoais atualizados no Serviço de Seleção Pública da Secretaria Municipal da Administração durante o prazo de validade do concurso.

14.5 O candidato aprovado e nomeado para o cargo deverá tomar posse no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da publicação do ato de nomeação, nos termos da Lei Complementar n. 660, de 28/11/2007.

14.6 O candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 14.3 perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato subsequente.

## **15. DO REGIME DE TRABALHO**

15.1 O regime de trabalho dos candidatos nomeados é o estatutário, regulado pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Blumenau - Lei Complementar n. 660, de 28/11/2007.

## **16. DAS VANTAGENS E BENEFÍCIOS**

16.1 Serão concedidos ao servidor público os auxílios relacionados abaixo previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Blumenau – Lei Complementar n. 660, de 28/11/2007:

- I - auxílio-escolar (nível de graduação e pós-graduação, mestrado e doutorado);
- II - auxílio-alimentação;
- III - auxílio transporte;
- IV - auxílio-emergência.

**\* Os demais benefícios estão previstos no art. 263 do mesmo Regime.**

16.2 A Lei Complementar n. 661, de 28/11/2007, dispõe sobre os Planos de Cargos e Carreiras com crescimento horizontal, vertical e Política de Capacitação na área de atuação.

## **17. DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

17.1 Incumbe ao Poder Executivo Municipal, por meio da Comissão Especial do Concurso Público:

- a) prestar informações gerais sobre o concurso;
- b) analisar e julgar os recursos interpostos, ressalvada a hipótese prevista na letra “d” do item 12.1;

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do concurso público fixadas neste edital.

18.2 Estarão impedidos de ingressar no serviço público municipal os candidatos aprovados que por ocasião da posse exercerem cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, exceto, nas hipóteses de acumulação previstas na Constituição Federal, em seu art. 37, XVI, com redação determinada pelas Emendas Constitucionais 19, de 1998, e 34, de 2001.

18.3 O candidato declarará no ato da inscrição a existência ou não de outro vínculo de trabalho no serviço público federal, estadual ou municipal, identificando, quando positivo, o cargo, emprego ou função ocupada.

18.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso.

18.5 Para eventuais questões oriundas deste Concurso, que não possam ser resolvidas pela Comissão Organizadora, fica eleito o Foro da Comarca de Blumenau para dirimi-las, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiados que sejam.

Blumenau, 06 de agosto de 2009.

**FERNANDO CÉSAR LENZI**  
**Secretário Municipal de Administração**

**ANEXO I**  
**PROGRAMAS DE PROVA**  
**NIVEL SUPERIOR**

**OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR TERÃO O MESMO CONTEÚDO REFERENTE A PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS GERAIS**

**Português**

Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Obs.: **As questões serão analisadas mediante a regra ortográfica anterior ao acordo.**

**Conhecimentos Gerais**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos a partir do segundo semestre de 2008, divulgados na mídia local e/ou nacional. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Blumenau/Lei Complementar n.º 660/07 – Título II – Capítulo I – seções V e VI e Título IV – Capítulo I à IV.

**Conhecimentos Específicos**

**Cargo: Analista de Informática**

Especificação de sistemas: modelagem de negócio (BPM), especificação de requisitos, diagramas de casos de uso (UML). Conceitos básicos de lógica de programação estruturada e orientada a objetos. Modelagem de dados relacional (MER). Conceitos básicos de linguagem SQL e PL/SQL (Oracle 10G). Conceitos básicos de TCP/IP; configuração e monitoramento de equipamentos de rede: roteador camadas 2 e 3, switch, placa de rede. Conhecimentos básicos de gerenciamento de projeto (PMBOK). Conhecimentos básicos em sistemas operacionais: Windows 2003 Server Enterprise R2, RedHat Linux 4.0, Windows XP e Vista.

**Cargo: Contador**

Contabilidade Geral: atos e fatos contábeis. Registros, lançamentos, escrituração contábil. Demonstrações contábeis. Análise de demonstrações contábeis: conceitos e definições. Preparação das demonstrações contábeis para análise. Métodos de análise: análise através de índices ou quocientes, análise vertical, análise horizontal. Ativos fixos: registros, controle e administração. Situação financeira e situação econômica. Análise de demonstração de valor adicionado. Análise de fluxo de caixa. Análise de custos. Contabilidade pública: conceito, objeto, objetivo e campo de aplicação. Regimes contábeis. Sistema de contas: financeiro, patrimonial, orçamentário e de compensação. Tabela de eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. Plano de contas (União, Estados e Municípios): estrutura, contas, critérios de classificação das contas e mecanismos de débito e crédito. Classificação e estágios da receita e despesa públicas. Dívida ativa. Regime de adiantamento (Suprimento de Fundos). Restos a pagar. Despesas de exercícios Anteriores. Dívida pública. Créditos adicionais. Descentralização de créditos. Lei 4.320/64. Decreto 93.872/86. Balanços (conceitos e critérios de elaboração): orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**Cargo: Engenheiro Civil - Geotécnico**

Informática: Uso de programas CAD. Planejamento e controle de obras. Elaboração de quantitativos de projetos com a finalidade de apropriação de custos e orçamentos, bem como elaboração de especificações técnicas de materiais e serviços. Conhecimento e avaliação de projetos complementares, arquitetônicos, levantamentos topográficos e projetos viários. Conhecimento de projetos de saneamento, drenagem e controle de erosões. Legislação Federal: Lei nº 8666/1993 – Regulamenta o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências. Legislação do Parcelamento do Solo Urbano: Lei Federal nº 6766/1979 – “Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras providências”. Lei Federal nº 9785/1999 – “Aterá o Decreto-Lei nº 3.365/1941, e as Leis nº s 6015/1973 e 6766/1979”. Lei Estadual nº 6063/1982 – “Dispõe sobre o parcelamento do Solo Urbano e dá outras providências”. Lei Complementar nº 139/1997 – “Dispõe sobre o Código de Parcelamento da Terra no Município de Blumenau e dá outras providências”, alterada pelas

Leis Complementares nº s 325/2001; 379/2002; 478/2004; 492/2004; 523/2005; 527/2005. Legislação Ambiental: Lei Complementar nº 205/1998 – “Institui a Política Municipal do Meio Ambiente e dá outras providências”. Estatuto da Cidade: Lei Federal nº 10257/2001 – “Regulamenta os Arts. 182 e 183 da Constituição Federal estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências”. Código de Zoneamento e Uso do Solo: Lei Complementar nº 491/2004 – “Dispõe sobre o código de zoneamento , uso e ocupação do solo no Município de Blumenau e dá outras providências”, alterada pelas Leis Complementares nº s 523/2005, 527/2005, 545/2005, 573/2006. Código de Edificações: Lei Complementar nº 141/1996 – “Dispõe sobre o Código de Edificações no Município de Blumenau e dá outras providências”, alterada pela Lei Complementar nºs 151/1997, 166/1998, 196/1998, 223/1999, 245/1999, 258/2000, 270/2000, 306/2000, 349/2002, 350/2002, 351/2002, 473/2004, 478/2004, 492/2004, 523/2005, 527/2005, 539/2005, 540/2005, 546/2005 e 573/2006. Formação, propriedades e comportamento dos materiais geológicos – minerais, rochas e solos. Métodos de investigação geológico-geotécnica. Perfil de intemperismo e sua relação e importância para as obras geotécnicas. Estabilidade de taludes em solos e rochas; Aspectos de geologia de engenharia e hidrogeologia aplicada a obras geotécnicas como túneis, barragens, obras rodoviárias e escavações. Cartografia geotécnica para a gestão territorial e ambiental e para projeto de obras geotécnicas. Eventos perigosos e análise de risco em geologia de engenharia. Geologia de engenharia aplicada aos problemas ambientais.

### **Cargo: Geólogo**

Informática: Uso de programas CAD. Uso de sistemas de informação geográficas. Planejamento e controle de obras. Elaboração de quantitativos de projetos com a finalidade de apropriação de custos e orçamentos, bem como elaboração de especificações técnicas de materiais e serviços. Conhecimento e avaliação de projetos complementares, arquitetônicos, levantamentos topográficos e projetos viários. Conhecimento de projetos de saneamento, drenagem e controle de erosões. Legislação Federal: Lei nº 8666/1993 – Regulamenta o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências. Legislação do parcelamento do solo urbano: Lei Federal nº 6766/1979 – “Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano e dá outras providências”. Lei Federal nº 9785/1999 – “Aterá o Decreto-Lei nº 3.365/1941, e as Leis nº s 6015/1973 e 6766/1979”. Lei Estadual nº 6063/1982 – “Dispõe sobre o parcelamento do Solo Urbano e dá outras providências”. Lei Complementar nº 139/1997 – “Dispõe sobre o Código de Parcelamento da Terra no Município de Blumenau e dá outras providências”, alterada pelas Leis Complementares nº s 325/2001; 379/2002; 478/2004; 492/2004; 523/2005; 527/2005. Legislação Ambiental: Lei Complementar nº 205/1998 – “Institui a Política Municipal do Meio Ambiente e dá outras providências”. Estatuto da Cidade: Lei Federal nº 10257/2001 – “Regulamenta os Arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências”. Código de Zoneamento e Uso do Solo: Lei Complementar nº 491/2004 – “Dispõe sobre o código de zoneamento , uso e ocupação do solo no Município de Blumenau e dá outras providências”, alterada pelas Leis Complementares nº s 523/2005, 527/2005, 545/2005, 573/2006. Código de Edificações: Lei Complementar nº 141/1996 – “Dispõe sobre o Código de Edificações no Município de Blumenau e dá outras providências”, alterada pela Lei Complementar nºs 151/1997, 166/1998, 196/1998, 223/1999, 245/1999, 258/2000, 270/2000, 306/2000, 349/2002, 350/2002, 351/2002, 473/2004, 478/2004, 492/2004, 523/2005, 527/2005, 539/2005, 540/2005, 546/2005 e 573/2006. Geologia da bacia do Paraná e do de Santa Catarina. Mecânica das Rochas – conceitos básicos, estado de tensões nos maciços rochosos. Mecânica dos Solos – conceitos básicos, classificação dos solos, solos moles, adensamento, recalques, aterros sobre solos moles. Risco geológico – conceitos básicos e Cartografia de risco – gerenciamento do risco. Cartografia geológico-geotécnica – metodologias utilizadas no Brasil. Estabilidade de Taludes – análise cinemática, obras de estabilização, fator de segurança. Geologia estrutural – conceitos básicos, estrutura dos maciços rochosos, caracterização das discontinuidades e uso de projeções estereográficas. Geomorfologia – conceitos básicos: morfologia, tipos de relevo, vertentes, condicionantes litoestruturais. Investigações geotécnicas: métodos diretos e indiretos. Tipos e aplicação. Pedologia aplicada à geotecnia. Processos erosivos.

### **Cargo: Geógrafo**

Informática: Uso de programas CAD. Planejamento e controle de obras. Elaboração de quantitativos de projetos com a finalidade de apropriação de custos e orçamentos, bem como elaboração de especificações técnicas de materiais e serviços. Conhecimento e avaliação de projetos complementares, arquitetônicos, levantamentos topográficos e projetos viários. Conhecimento de projetos de saneamento, drenagem e controle de erosões. Legislação Federal: Lei nº 8666/1993 – Regulamenta o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências. Legislação do parcelamento do solo urbano: Lei Federal nº 6766/1979 – “Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano e dá outras providências”; Lei Federal nº 9785/1999 – “Aterá o Decreto-Lei

nº 3.365/1941, e as Leis nº s 6015/1973 e 6766/1979”; Lei Estadual nº 6063/1982 – “Dispõe sobre o parcelamento do Solo Urbano e dá outras providências”. Lei Complementar nº 139/1997 – “Dispõe sobre o Código de Parcelamento da Terra no Município de Blumenau e dá outras providências”, alterada pelas Leis Complementares nº s 325/2001; 379/2002; 478/2004; 492/2004; 523/2005; 527/2005. Legislação Ambiental: Lei Complementar nº 205/1998 – “Institui a Política Municipal do Meio Ambiente e dá outras providências”. Estatuto da Cidade: Lei Federal nº 10257/2001 – “Regulamenta os Arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências”. Código de zoneamento e uso do solo: Lei Complementar nº 491/2004 – “Dispõe sobre o código de zoneamento, uso e ocupação do solo no Município de Blumenau e dá outras providências”, alterada pelas Leis Complementares nº s 523/2005, 527/2005, 545/2005, 573/2006. Código de Edificações: Lei Complementar nº 141/1996 – “Dispõe sobre o Código de Edificações no Município de Blumenau e dá outras providências”, alterada pela Lei Complementar nºs 151/1997, 166/1998, 196/1998, 223/1999, 245/1999, 258/2000, 270/2000, 306/2000, 349/2002, 350/2002, 351/2002, 473/2004, 478/2004, 492/2004, 523/2005, 527/2005, 539/2005, 540/2005, 546/2005 e 573/2006. Geomorfologia – conceitos básicos: morfologia, tipos de relevo, vertentes, condicionantes litoestruturais. Pedologia aplicada à geotecnia. Processos erosivos. Sensoriamento remoto: noções fundamentais e princípios de sensoriamento remoto de SIG. Uso e elaboração de Sistemas de Informações Geográficas. A informática aplicada às geociências. Fotogrametria e representação cartográfica. Operações com Sistemas de Informações geográficas – Banco de dados geográficos. Operações de Dados Geo-Referenciados. Elaboração e Execução de Projeto de Integração de Dados Geo-Ambientais. Técnicas de Geoprocessamento. Modelagem de Dados Geográficos.

### **Cargo: Procurador**

Direito Constitucional:

1) Princípios Constitucionais. Princípios constitucionais fundamentais. Funções dos princípios constitucionais. Classificação dos princípios constitucionais. 2) Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Nacionalidade. Direitos Políticos. Partidos políticos. 3) Organização do Estado. Organização Político-Administrativa. União. Estados Federados. Municípios. Distrito Federal. Territórios. Intervenção. Administração Pública. Servidores públicos. Militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. Regiões Metropolitanas. 4) Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Congresso Nacional. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Senado Federal. Deputados e Senadores. Reuniões. Comissões. Processo Legislativo. Emenda à Constituição. Leis. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 5) Poder Executivo. Presidente e Vice-Presidente da República. Atribuições do Presidente da República. Responsabilidade do Presidente da República. Ministros de Estado. Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. 6) Poder Judiciário. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais. Tribunais e Juízes do Trabalho. Tribunais e Juízes Eleitorais. Tribunais e Juízes Militares. Tribunais e Juízes dos Estados. 7) Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Advocacia e Defensoria Pública. 8) Defesa do Estado e das instituições democráticas. Estado de defesa e estado de sítio. Forças armadas. Segurança pública. 9) Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Impostos dos Municípios. Repartição das receitas tributárias. Finanças públicas. Orçamentos. 10) Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana. Política agrícola e fundiária e reforma agrária. Sistema financeiro nacional. 11) Ordem Social. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Educação, cultura e desporto. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e tecnologia. Comunicação social. Meio ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Índios. 12) Disposições constitucionais gerais. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. 13) Emendas Constitucionais. Emendas Constitucionais de revisão. 14) Direito Constitucional, Estado, Constitucionalismo e Constituição. Conceito, objeto, conteúdo e fontes do Direito Constitucional. Conceito de Estado, de Estado de Direito e de Estado Constitucional e Democrático de Direito. Estado, formação e desenvolvimento. Funções do Estado. Conceito de Constituição e supremacia constitucional. Fundamentos das Constituições. O princípio da supremacia da Constituição. Conteúdo, estrutura e elementos das Constituições. Classificação das Constituições. Classificação da Constituição da República. 15) Teoria das Normas Constitucionais. Natureza e estrutura das normas constitucionais. Classificação das normas constitucionais. Eficácia e Aplicabilidade das normas constitucionais. 16) Interpretação no Direito Constitucional. Objeto da interpretação constitucional. Classificação da interpretação constitucional quanto às fontes. Métodos interpretativos. Princípios de interpretação constitucional. 17) Poder Constituinte. Poder constituinte originário, poder constituído reformador e poder constituinte decorrente - características e distinções quanto às respectivas funções. Natureza do poder constituinte. Limites do poder constituinte. Da titularidade do poder constituinte. Formas de

expressão ou de exercício do poder constituinte. As relações entre a Constituição nova e a Constituição anterior. Direito Constitucional Intertemporal. 18) Poder de Reforma da Constituição. Reforma e mutação constitucional. Dos limites à reforma constitucional. 19) Controle de Constitucionalidade. Supremacia da Constituição, conceito, fundamentos do controle da constitucionalidade das normas. Legitimidade para o exercício do controle de constitucionalidade. Tipos de controle de constitucionalidade. Sistema de controle político. Sistema de controle constitucionalidade. Tipo de Controle. Requisitos do controle de constitucionalidade. Características dos modelos de controle jurisdicional de constitucionalidade. Controle de constitucionalidade difuso. Controle de constitucionalidade concentrado. Tipos de inconstitucionalidades. 20) Sistema Brasileiro de Controle de Constitucionalidade. Controle difuso, concreto, incidental, indireto por via de exceção, subjetivo e aberto. Controle concentrado abstrato, principal, direto por via de ação, objetivo e fechado. Ações do controle concentrado de constitucionalidade brasileiro. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Intervenção Federal. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Ação Direta da Inconstitucionalidade. Ação Direta da Inconstitucionalidade por omissão. 21) Direitos Fundamentais. Classificação dos direitos fundamentais. Características dos Direitos Fundamentais. Natureza, eficácia e aplicabilidade das normas de direitos fundamentais.

#### Direito Administrativo

1) A Administração Pública: conceito, natureza e fins. A Teoria da Separação dos Poderes, o Poder Executivo e a função administrativa. Administração Pública e Governo. Regime jurídico-administrativo. Os regimes de Direito Privado e de Direito Público na Administração Pública. 2) Princípios de Direito Administrativo: importância, natureza e regime. A supremacia e a indisponibilidade do interesse público. Princípios constitucionais implícitos e explícitos. 3) Ato administrativo: conceito, objeto e conteúdo. Classificação e espécies. Validade e eficácia. Fatos da administração, fatos administrativos e atos administrativos. A estrutura do ato administrativo: elementos e pressupostos. Atributos dos atos administrativos. A teoria dos motivos determinantes. O regulamento no Direito Administrativo brasileiro. 4) Discricionariedade administrativa: conceito, justificação e controle judicial. Legalidade e mérito do ato administrativo. Atos vinculados e atos discricionários. 5) Extinção do ato administrativo. Vícios do ato administrativo. O desvio de poder. Nulidades, anulação e convalidação. A revogação do ato administrativo. 6) Processo administrativo. Conceito. Princípios constitucionais, fases, tipologia. Processo administrativo disciplinar; sindicância administrativa. 7) Contrato administrativo. Características formais e materiais do contrato administrativo. As cláusulas exorbitantes. Reajuste, repactuação e equilíbrio econômico-financeiro. Execução e inexecução contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades dos contratos administrativos. Consórcios e convênios. 8) Licitação: conceito, a Lei n.º 8.666/1993 com as alterações posteriores. Princípios constitucionais. As "normas gerais" de licitação e contratação administrativa. Obrigatoriedade dispensa e inexigibilidade. Modalidades da licitação. Pregão presencial e pregão eletrônico. Lei n.º 10.520/2002. Decretos Municipais n.ºs 7. 106/2002, 7732/2004, 7881/2005. Processo licitatório: dos atos internos à adjudicação. Anulação, revogação, sanções e recursos administrativos. 9) Serviço público: conceito e classificação. Competência para a prestação de serviços públicos. Classificação dos serviços públicos. Delegação, concessão, permissão e autorização. As leis de concessão e as parcerias público-privadas. 10) Poder de polícia administrativa. Conceito. Meios de atuação. Características e limites. Polícia administrativa; As sanções administrativas: conceito; controle administrativo e judicial. 11) Tombamento e servidão. Desapropriação: conceito, fundamentos e requisitos. A declaração da utilidade pública, a imissão provisória e a justa indenização. Desapropriação indireta. A retrocessão. 12) Restrições do Estado sobre a propriedade privada. Fundamentos, modalidades. Política urbana e rural. Parcelamento do solo urbano e rural. Estatuto da Cidade. Plano Diretor (Lei Complementar Municipal n.º. 13) Entidades, órgãos e agentes públicos: conceitos e classificação. A competência dos órgãos, entidades e agentes: o poder-dever de agir. Competência administrativa, delegação e avocação. 14) Estrutura da administração. Descentralização e desconcentração. Administração direta e indireta. Fundações. Empresas estatais. Agências. Entidades paraestatais. Consórcios públicos (Lei n.º.107/2005). Terceiro setor. 15) Município. Conceito. Competência do Município para sua organização. Região Metropolitana. 16) Autonomia municipal: política administrativa e financeira. Lei Orgânica do Município de Blumenau. Região Metropolitana. Intervenção do Estado no Município. Prefeito Municipal: atribuições e competências. 17) Procurador do Município de Blumenau: atribuições e competências. (Lei Complementar Municipal n.º. 18) 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). Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Blumenau, Suas Autarquias e Fundações Públicas (Lei Complementar Municipal n.º. Subsídio dos agentes políticos. 19) Responsabilidade do Estado. O regime brasileiro de responsabilidade objetiva: pressupostos de aplicabilidade, causas excludentes e atenuantes. A reparação do dano e a

responsabilidade pessoal do agente público. 20) Controle da Administração Pública (interno e externo). O controle administrativo (conceito, limites e recursos administrativos). O controle legislativo (conceito, limites, o controle político e o controle financeiro). Os Tribunais de Contas (conceito, natureza, limites, recursos administrativos e judiciais). O controle judicial e seus limites. A Administração Pública em Juízo. 21) Sistema Único de Saúde. Lei n.º.080/1990; Lei n.º.142/1990, política de dispensação de medicamentos, responsabilidade dos entes da Federação pela dispensação de medicamentos. 22) Meios de controle judicial da Administração Pública: habeas data, mandado de injunção, mandado de segurança (individual e coletivo), ação popular e ação civil pública. 23) A Lei de Improbidade Administrativa.

#### Direito Civil e Comercial:

1) Lei de Introdução ao Código Civil: definição e vigência da lei; critérios de interpretação da lei; eficácia da lei no tempo e no espaço; início de vigência da lei; leis de vigência temporária; modificação ou revogação da lei; conflitos de leis no tempo; integração no ordenamento jurídico; irretroatividade da lei; efeito imediato da lei nova; proteção ao ato jurídico perfeito e ao direito adquirido. 2) Princípios gerais do Direito, conceitos legais indeterminados, conceito e definição; conceitos determinados pela função; direito subjetivo, direito objetivo e direito potestativo. Direitos da personalidade: definição e características; fundamentos constitucionais; direito ao nome. 3) Pessoas naturais: personalidade civil; início e fim da personalidade civil; nascituro. 4) Capacidade civil: aquisição e perda de capacidade civil; incapacidade absoluta e relativa; emancipação; ausência e curadoria especial; morte presumida; morte simultânea. 5) Pessoas jurídicas: definição; pessoas jurídicas de direito público e direito privado; existência legal; pressupostos de registro; direitos e obrigações legais; administração, gestão e representação; extinção, dissolução; desconsideração da personalidade jurídica. 6) Domicílio. Conceito, características, classificação; domicílio da pessoa natural; domicílio da pessoa jurídica; pluralidade de domicílios; alteração e domicílios legais. 7) Bens: conceito, definição e classificação; bens considerados em si mesmos; bens reciprocamente considerados; disciplina jurídica das benfeitorias; acessões; bens públicos e domínio público; titularidade, classificação dos bens públicos e desafetação dos bens públicos; patrimônio; bem de família: conceito e fundamentos legais; disciplina jurídica; formas de constituição e efeitos jurídicos. 8) Fatos jurídicos: conceito e classificação; negócios jurídicos; existência, validade e eficácia dos negócios jurídicos; interpretação dos negócios jurídicos; declaração de vontade e valor jurídico do silêncio; prova dos negócios jurídicos; cláusulas acessórias dos negócios jurídicos: condição, termo ou encargo; invalidade dos negócios jurídicos; efeitos. 9) Atos jurídicos lícitos e atos jurídicos ilícitos: conceito e classificação; abuso de direito. 10) Prescrição e decadência: conceito e caracterização; prazos de prescrição previstos no Código Civil; renúncia expressa ou tácita à prescrição; causas impeditivas ou suspensivas da prescrição; prazos de decadência previstos no Código Civil; renúncia à decadência e nulidade; oficialidade do reconhecimento da decadência; reconhecimento de ofício da prescrição e da decadência. 11) Obrigações: modalidades; transmissão das obrigações; cessão de crédito, assunção de dívida e cessão de posição contratual; obrigações líquidas e ilíquidas; liquidação, solidariedade, subsidiariedade, transmissão. 12) Adimplemento das obrigações; formas de extinção das obrigações; pagamento; objeto, tempo, lugar e prova do pagamento; pagamento em consignação; pagamento com subrogação; imputação do pagamento; dação em pagamento; novação; compensação, confusão e remissão de dívidas. 13) Inadimplemento das obrigações: inadimplemento absoluto ou relativo; perdas de danos e acréscimos legais; mora; cláusula penal; arras ou sinal. 14) Contratos: disposições gerais; princípio da liberdade de contratar; função social do contrato; relativização dos efeitos do contrato; revisão administrativa ou judicial do contrato; teoria da imprevisão; princípios da probidade e da boa-fé; formação dos contratos; arras; vícios redibitórios; evicção; cláusula penal. 15) Classificação dos contratos: contratos aleatórios; contrato preliminar; contrato com pessoa a declarar. 16) Extinção dos contratos; rescisão; resilição; resolução; distrato; cláusula resolutiva; exceção do contrato não cumprido; resolução por onerosidade excessiva. 17) Contratos em espécie. Características, elementos essenciais e causas de nulidade e invalidade. Contrato de compra e venda; Contrato de locação; doação; prestação de serviços; empreitada; mandato; fiança; contrato de sociedade. 18) Atos unilaterais: conceito e modalidades; promessa de recompensa; gestão de negócios; pagamento indevido; enriquecimento sem causa. 19) Responsabilidade civil: conceito e fundamentos; responsabilidade extracontratual; responsabilidade objetiva e subjetiva; sistemas; fundamentos e cláusulas gerais; obrigação de indenizar; cumulação de indenizações; danos materiais e danos morais; conceito de dolo e culpa; nexo de causalidade; quantificação da indenização; teoria objetiva e teoria subjetiva. 20) Posse: conceito e classificação; possuidor e detentor; posse direta e posse indireta; a boa fé no exercício da posse; posse justa e posse injusta; posse violenta, clandestina ou precária; formas de aquisição da posse; efeitos da posse; direito de defesa e interditos possessórios; indenização, percepção dos frutos e benfeitorias; manutenção e reintegração de posse. 21) Propriedade; conceito e classificação; limites e exclusividade; formas de aquisição da propriedade imóvel; formas de aquisição da propriedade móvel; Condomínio voluntário e necessário; propriedade resolúvel; propriedade fiduciária; formas de perda da propriedade;

alienação, renúncia e desapropriação; função social da propriedade rural e urbana. 22) Parcelamento do solo urbano (Lei n.º.766/1979). 23) Direitos de vizinhança: uso anormal da propriedade; passagem forçada; limites entre prédios; direito de construir; passagem de cabos e tubulações. 24) Águas. Limite entre prédios e direito de tapagem. 25) Direito de construir. 26) Usufruto: conceito e fundamentos; constituição e registro; direitos e deveres do usufrutuário; causas de extinção. 27) Direitos reais de garantia: hipoteca penhor e anticrese; constituição, obrigações das partes; penhor legal; hipoteca legal; causas de extinção. 28) Direitos reais sobre coisas alheias: enfiteuse, servidão, uso e habitação, usufruto, direito de superfície. 29) Usucapião: conceito e modalidades; usucapião de área rural; usucapião de área urbana; requisitos; prazos; declaração judicial da propriedade; registro de propriedade; prova da posse ininterrupta; procedimento; usucapião e bens públicos. 30) Efeitos jurídicos do casamento e da união estável. 31) Sucessão: legítima e testamentária. Herança jacente. Herança vacante. Testamento e legado. Inventário. Partilha de bens. 32) Lei de registros públicos. 33) Empresa. Conceito. Direito Empresarial e o Código Civil. Alterações Face ao Regime Anterior ao NCCB. Empresário e exercício da empresa. Atividade empresarial. Regime jurídico dos empresários (empresário individual e sociedades empresárias). 34) Registro de Empresas. Sistema Legal e Institucional em Vigência: Conteúdo, Competências Legais e Administrativas. Juntas Comerciais: Composição, Atribuições, Competências e Funções. 35) Atos Registrais: Tipos, Conteúdo e Função. 36) Sociedades empresárias. Espécies. Consideração e desconsideração da personalidade jurídica. Sociedades irregulares ou de fato (regime jurídico da sociedade em comum). 37) Estabelecimento Empresarial. Conceito. Elementos. Função. Cessão. Fundo de Comércio. Nome Empresarial. Tipos. Características. Função. Registro. Cessão. 38) Propriedade Industrial. Sistema Legal, Administrativo e Registral das Marcas, Patentes e Outros Elementos de Propriedade Industrial. Marcas, Patentes e Privilégios Industriais (Segredo de Empresa, Tecnologia, Know-How, Sinais e Expressões de Propaganda): Conceitos, Funções, Tipos e Características. 39) Falência e recuperação judicial das empresas: características gerais dos institutos. Classificação dos créditos na falência.

#### Direito Processual Civil

1) Jurisdição: conceito, princípios fundamentais, espécies, escopos e limites. Jurisdição voluntária. A Jurisdição e os direitos fundamentais. 2) Poder Judiciário: funções, estrutura, órgãos, independência, garantias e poderes. A reforma constitucional do Poder Judiciário (EC n.º. Organização judiciária. Serviços auxiliares da justiça. A fé pública. Ministério Público. Advogado: Código de ética Profissional e Estatuto da Ordem dos Advogados. 3) Competência: conceito, espécies, modificação, prorrogação, declaração de incompetência. Conflito de competência e atribuições. 4) Ação: conceito, natureza jurídica, teorias, elementos, condições, classificação, concurso e cumulação. Exceção: a defesa do réu sob as perspectivas do Código de Processo Civil e da constituição. 5) Processo: conceito, relação jurídica processual, princípios. Processo e procedimento. Pressupostos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. 6) Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazos, preclusão, comunicações dos atos. Vícios do ato processual. 7) Partes, capacidade processual, representação e assistência. Sucessão e substituição processual. Litisconsórcio. Assistência simples e litisconsorcial. 8) Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo. 9) Processo de conhecimento. Procedimento ordinário e seus institutos. 10) Petição inicial: distribuição, requisitos, causa de pedir, pedido, cumulação de pedidos, valor da causa, emenda e desistência. Indeferimento da inicial. Julgamento das ações repetitivas (Lei n.º.277/2006). 11) Tutela antecipada: conceito, distinção com tutela cautelar, características, objetivos, dispositivos legais aplicáveis, legitimidade, requisitos, efetivação, julgamento da parte incontroversa, responsabilidade objetiva, fungibilidade. A tutela antecipada contra a Fazenda Pública. 12) Citação: conceito, espécies e efeitos. 13) Atitudes do réu. Revelia. Defesas: contestação, exceções e reconvenção. Impugnação ao valor da causa. Ação declaratória incidental. Reconhecimento do pedido. 14) Suspensão do processo. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo com e sem resolução de mérito. Julgamento antecipado da lide. Audiência preliminar. 15) Instrução probatória. Teoria geral da prova: conceito, meios, conteúdo, objeto, fatos que independem de prova, momentos de produção da prova, prova emprestada, prova indiciária, deveres das partes e de terceiros, valoração da prova, poderes instrutórios do juiz, ônus da prova (e sua inversão). Prova ilícita. 16) Provas em espécie. Depoimento pessoal. Confissão. Exibição de documento ou coisa; Prova documental. Prova testemunhal. Prova pericial. Inspeção judicial. 17) Audiência de instrução e julgamento. 18) Sentença: conceito atual, requisitos, vícios, classificação das sentenças de procedência, efeitos. Princípios. 19) Procedimento sumário: peculiaridades. 20) Recursos: conceito, natureza jurídica, princípios, pressupostos, juízo de admissibilidade e juízo de mérito, classificação e efeitos. A súmula impeditiva de recursos (Lei n.º.276/2006); Reexame necessário. Recurso adesivo. Apelação, agravo (Lei n.º.187/2005), agravo interno (artigo 557 CPC), embargos infringentes, embargos de declaração, recurso ordinário constitucional, recurso especial e recurso extraordinário, embargos nos tribunais superiores. 21) Ordem dos processos no Tribunal. Julgamento monocrático do relator. Uniformização de jurisprudência.

Súmula vinculante. Declaração de inconstitucionalidade. Homologação de sentença estrangeira. 22) Coisa julgada: conceito, limites, coisa julgada material e coisa julgada formal. A relativização da coisa julgada. Ação rescisória. Ação anulatória. 23) Juizados Especiais Cíveis estaduais e federais. Processo monitorio. Ação coletiva. Procedimento arbitral. 24) Liquidação da sentença: conceito, natureza jurídica, caracteres, espécies. 25) Tutela executiva: teoria geral. Cumprimento da sentença e execução autônoma. As Leis n.ºs 11.232/2005 e 11.382/2006. Partes, competência, títulos executivos judiciais e extrajudiciais, responsabilidade patrimonial, fraudes, princípios, classificação, disposições gerais. Cumprimento da sentença. Tutela das obrigações de fazer e de não fazer e de entregar coisa. Execução para entrega de coisa. Execução das obrigações de fazer e de não fazer. 26) Execução por quantia certa contra devedor solvente: penhora, depósito, avaliação, arrematação, pagamento ao credor, entrega do dinheiro, adjudicação, usufruto. Remição. Suspensão e extinção da execução. Execução por quantia certa contra devedor insolvente. 27) Embargos à execução e impugnação ao cumprimento da sentença. Embargos de terceiro. Execução fiscal (Lei n.º 830/1980). Execução contra a Fazenda Pública. Sistema de precatórios e requisição de pagamento imediato. Exceção de pré-executividade. 28) Processo cautelar: teoria geral, requisitos, características, espécies, tutela cautelar e tutela antecipada, responsabilidade objetiva, competência, poder geral de cautela. Medidas cautelares nominadas. Medida cautelar fiscal (Lei Federal n.º 397/1992). 29) Procedimentos especiais. Ação de consignação em pagamento. Ação de depósito. Ação de anulação e substituição de títulos ao portador. Ação de prestação de contas. Ações possessórias. Ação de nunciação de obra nova. Ação de usucapião de terras particulares e usucapião especial. Ação de divisão e demarcação de terras. Inventário, partilha e arrolamento. Habilitação. Restauração de autos. Vendas a crédito com reserva de domínio. Ação monitoria. 30) Mandado de segurança. Mandado de injunção. Ação popular. Ação civil pública. 31) Suspensão de segurança (Lei Federal n.º 348/1964). Suspensão de liminar e sentença. Limitações à concessão de liminares em face do Poder Público (Lei Federal n.º 437/1992).

#### Direito Ambiental e Direito do Consumidor:

1) Propedêutica do Direito Ambiental. Conceito e definição; Princípios do Direito Ambiental; Ambiente Urbano: Estatuto das Cidades. Parcelamento do uso do solo. Zoneamento Ambiental. Proteção de Manancial. Poluição Sonora, hídrica, atmosférica, visual e do solo. Resíduos sólidos. Arborização Urbana. 2) Ambiente Cultural: Patrimônio cultural brasileiro. Tombamento. Ambiente Natural: Código Florestal Municipal. Biodiversidade. Proteção da fauna e da flora. Áreas de preservação permanente. Unidades de conservação. 3) Ambiente do Trabalho: Segurança e saúde do trabalho. Princípio de preservação e instrumentos de proteção. Competência da Justiça do Trabalho em face da defesa do meio ambiente. 4) Tutela Constitucional do Ambiente. Repartição de competências legislativas e materiais. 5) Bens ambientais. 6) Tutela Administrativa do Ambiente; Sistema Nacional do Meio Ambiente; Procedimento Administrativo; Padrões de Qualidade Ambiental; Zoneamento Ambiental; Licenciamento Ambiental; Avaliação de Impacto Ambiental; Infrações e Sanções Administrativas. 7) Tutela Civil do Meio Ambiente. Danos Ambientais. Responsabilidade Civil por Danos Ambientais. Ação Civil Pública. Ação popular. Mandado de segurança Coletivo Ambiental. Mandado de Injunção Ambiental. 8) Tutela Penal Ambiental. Responsabilidade Penal da pessoa jurídica. Crimes ambientais. 9) Direito Ambiental Internacional. Tratados Internacionais de Direito Ambiental e sua aplicabilidade no Sistema Jurídico Brasileiro. 10) Direito do Consumidor. Fundamentos constitucionais. Código de Defesa do Consumidor. Decreto 2.181/1997. 11) Relação de consumo. Consumidor. Fornecedor. Produto. Serviço. Serviço Público. Direitos do consumidor. Responsabilidade pelo fato do produto ou vício do produto ou do serviço. Práticas comerciais. Proteção contratual. 12) Tutela administrativa do consumidor. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. 13) Tutela penal do consumidor. Infrações penais. 14) Tutela processual coletiva. Jurisdição. Ação Individual. Ação coletiva. Legitimação. Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Convenção coletiva de consumo.

#### Direito Tributário e Financeiro:

1) Sistema Tributário Nacional. Sistema Jurídico. Princípios jurídicos e princípios constitucionais. Sistema constitucional tributário brasileiro. Imunidades: conceito, espécies, natureza jurídica, alcance, interpretação. 2) Competência tributária. Competência tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Conflito de competência. 3) Direito Tributário: conceito de Direito Tributário e Financeiro. Autonomia do Direito Tributário. Fontes do Direito Tributário. Instrumentos introdutórios de normas tributárias no Direito brasileiro. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Normas gerais de Direito Tributário. Normas complementares. 4) Tributo: conceitos, natureza Jurídica. Classificações dos tributos. Espécies tributárias. Funções dos tributos. 5) Da repartição de receitas tributárias. 6) Norma Jurídica. Norma Jurídica Tributária. Regra-matriz de incidência. Fato jurídico tributário. Hipótese de incidência tributária. Conseqüência tributária. Relação Jurídica Tributária. Hipótese de incidência tributária e Conseqüência tributária no Código Tributário Nacional. 7) Obrigação tributária. Conceito, natureza e espécies. Responsabilidade tributária. Transferência e substituição

tributária. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade dos sucessores, de terceiros, dos sócios. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. 8) Crédito tributário. Conceito e natureza. Constituição do crédito tributário. Lançamento: natureza, modalidades. Eficácia, revisão e presunção. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção das obrigações tributárias. Exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Infrações e sanções tributárias. Fraude à execução. Administração tributária. 9) Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana. Lei Complementar Municipal n.º e suas alterações. Regra-matriz de incidência Tributária. Hipótese de incidência tributária e consequência tributária e seus critérios. Hipóteses de Isenção e imunidade. Lançamento do IPTU. 10) Imposto sobre serviços. Decreto-lei 406/68 e suas alterações, Lei Complementar Federal n.º. Lei Complementar Municipal n.º e suas alterações. Regra-matriz de incidência Tributária. Hipótese de incidência tributária e consequência tributária e seus critérios. Hipóteses de Isenção e imunidade. Lançamento do ISS. 11) Imposto sobre a transmissão de bens imóveis. Lei Complementar Municipal n.º e suas alterações. Regra-matriz de incidência Tributária. Hipótese de incidência tributária e consequência tributária e seus critérios. Hipóteses de Isenção e imunidade. Lançamento do ITBI. 12) Contribuição de melhoria. Lei Complementar Municipal n.º e suas alterações. Regra-matriz de incidência Tributária. Hipótese de incidência tributária e consequência tributária e seus critérios. Hipóteses de Isenção e imunidade. Lançamento da contribuição de melhoria. 13) Taxas municipais de serviços públicos e pelo exercício do poder de polícia. Lei Complementar Municipal n.º e suas alterações. Regra-matriz de incidência Tributária. Hipótese de incidência tributária e consequência tributária e seus critérios. Hipóteses de Isenção e imunidade. Lançamento das taxas municipais. 14) Processo administrativo fiscal municipal. 15) Finanças públicas: normas gerais, receitas, despesas, orçamento e dívida pública. 16) Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei do Orçamento. 17) Lei Federal n.º.320/1964. 18) Lei Complementar Federal n.º. 19) Planejamento. Execução orçamentária e cumprimento de metas. Receita Pública. Despesa Pública. Transferências voluntárias. Destinação dos recursos públicos ao setor privado. Dívida e endividamento públicos. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização das contas públicas.

#### Direito do Trabalho e Processual do Trabalho:

1) Direito do Trabalho na Constituição Federal: artigos 7º e 8º. 2) Princípios do Direito do Trabalho. 3) Contrato individual do trabalho: conceito, requisitos, classificação; caracterização. 4) Sujeitos e efeitos do contrato de trabalho. 5) Alteração do contrato de trabalho por ato unilateral, por acordo entre as partes e por negociação coletiva. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho: causas, efeitos, direitos das partes. 6) Cessação do contrato de trabalho: a) Demissão - hipóteses e consequências, requisitos; b) Aposentadoria; c) Força maior d) Factum principis; d) Despedida indireta. Homologação; Quitação; Eficácia Liberatória; Súmula 330/TST; Multas dos artigos 467 e 477 da CLT. 7) Salário e remuneração: conceito, irredutibilidade, garantia do mínimo legal; 13.º salário, salário-família, salário-educação, gratificações, férias, adicionais, aviso prévio, FGTS; salário in natura. 8) Seguro-desemprego. Segurança e Higiene do Trabalho, Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. 9) Nulidade do contrato de trabalho: causas e efeitos. Direitos assegurados ao empregado. Súmula 363 do TST. 10) Contrato de trabalho com a Administração Pública: hipóteses de cabimento; pressupostos e requisitos do contrato de trabalho. 11) Terceirização lícita e ilícita. Responsabilidade solidária e subsidiária. Artigo 71, da Lei Federal n.º.666/1 993. Súmula 331/TST. 12) Direito Coletivo do Trabalho: liberdade de associação sindical, participação dos sindicatos na defesa dos direitos individuais e coletivos e nas negociações coletivas. Convenções e Acordos Coletivos. 13) Justiça do Trabalho: Organização e Competência. 14) Comissões de Conciliação Prévia. 15) Princípios gerais que informam o processo trabalhista. 16) Prerrogativas especiais para a Fazenda Pública: posição processual e prazos. 17) Defesa e Audiência no processo trabalhista. Produção da Prova no curso do processo trabalhista. 18) Prescrição e Decadência no processo trabalhista. 19) Revelia e Efeitos; Nulidades no processo trabalhista. 20) Os Recursos e o Reexame Necessário no processo trabalhista. 21) Coisa julgada. 22) Liquidação de sentença e Execução no processo trabalhista. Execução contra a Fazenda Pública. Penhora on-line. Desconsideração da personalidade jurídica. 23) Ação rescisória e mandado de segurança.

#### Direito Penal e Direito Processual Penal

1) Princípios do Direito Penal. 2) Norma penal: aplicação da lei penal no tempo e no espaço; princípio da aplicação da lei mais benéfica. 3) Crime: conceito, sujeitos e objeto. Crime consumado e tentativa; desistência voluntária; arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime impossível; crime putativo e crime provocado, crime doloso e crime culposo. 4) Erro no Direito Penal: erro sobre elementos do tipo; erro culposo; erro provocado por terceiro; erro sobre a pessoa; efeitos da configuração do erro. 5) Ilícitude: conceito e elementos; causas excludentes da ilicitude; antijuridicidade. 6) Culpabilidade: conceito e elementos; causas excludentes. 7) Imputabilidade e inimputabilidade penal. 8) Concurso de agentes: autoria, co-autoria e participação. 9) Concurso de crimes concurso material e concurso formal;

normas de aplicação de penas; crime continuado; erro na execução; resultado diverso do pretendido; limites de imposição da sanção penal. 10) Das penas: espécies; cominação; aplicação; suspensão condicional; livramento condicional; efeitos da condenação: efeitos penais, civis, administrativos e políticos; efeitos da sentença absolutória; reincidência; reabilitação. 11) Punibilidade: conceito; causas de extinção; efeitos. 12) Prescrição penal: conceito e espécies; prazos; redução dos prazos de prescrição; início, suspensão e interrupção dos prazos de prescrição; prescrição intercorrente; prescrição retroativa; prescrição e perdão judicial. 13) Dos Crimes em espécie: crimes de responsabilidade (Lei n.º.079/1950); Crime de Abuso de Autoridade (Lei n.º.898/1965, alterada pela Lei n.º.960/1989); Crimes praticados contra a criança e o adolescente (Lei n.º.069/1990); Crimes de Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores (Decreto-Lei n.º Crimes Contra a Ordem Tributária, Econômica e Relações de Consumo (Lei n.º.137/1 990, Lei n.º.176/1991 e Lei n.º.249/1 995); Posse Irregular de Armas de Fogo de Uso Permitido (Lei n.º.605/1998); Normas de Direito Agrário - Sistema de Organização e Funcionamento do Instituto Brasileiro de Reforma Agrária - Invasão de áreas públicas (Lei n.º.974/1 966 - artigo 20); Crimes de Sonegação Fiscal (Leis n.ºs 4.729/1965 e 8.137/1990); Crimes contra a Administração Pública (Leis n.ºs 6.766/1971 e 8.666/1 993). 14) Dos crimes definidos no Código Penal: Crimes contra a Administração Pública; crimes praticados por agentes públicos; crimes ambientais; crimes contra a ordem financeira e tributária; crimes contra a fé pública; crimes praticados pelo particular contra a Administração pública. 15) Direito Processual Penal: princípios. 16) A Lei Processual Penal no tempo e no espaço; a Lei Processual Penal em relação às pessoas; imunidades e prerrogativas de função. 17) Inquérito Policial: conceito, natureza e finalidade. 18) Ação Penal: conceito, condições e classificação; ação penal pública incondicionada; ação penal pública condicionada à representação do ofendido ou requisição do Ministro da Justiça; ação penal privada exclusiva ou subsidiária; ação penal no crime complexo; o ofendido e a ação penal; condições da ação penal; condições objetivas de punibilidade; condições de procedibilidade; pressupostos processuais. 19) Jurisdição e competência: princípios, características e elementos. Exceções: incompetência do juízo; suspeição e impedimento; litispendência e coisa julgada. Questões incidentes: prejudicialidade; questão prejudicial obrigatória; questão prejudicial facultativa; sistemas de solução. 20) Comunicação processual: citação, intimação e notificação; cabimento das formas de comunicação; princípios; revelia no processo penal; efeitos da invalidade dos atos de comunicação processual. 21) Sentença no processo penal: sentença absolutória; sentença condenatória; coisa julgada. 22) Processo e julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos: crimes de responsabilidade; denúncia ou queixa; defesa preliminar; procedimento. 23) Suspensão condicional do processo: hipóteses de cabimento; efeitos. 24) Nulidade e anulabilidade no Processo Penal.

Direito Previdenciário:

1) Regime constitucional previdenciário. Previdência do servidor público titular de cargo. Princípios e normas. 2) Emendas constitucionais n.ºs 20/1998, 41/2003 e 47/2005. Doutrina e jurisprudência. 3) Legislação Federal aplicável aos regimes de previdência. Leis Federais n.ºs 9717/1998 e 10.887/2004. Orientação normativa n.ºMPS. 4) Regramento previdenciário dos servidores públicos do Município de Blumenau. Concessão de benefícios previdenciários. Contribuição previdenciária dos servidores municipais ativo e inativo. Contribuição patronal do município. Lei Complementar Municipal n.º e alterações posteriores. 5) Compensação financeira entre regimes previdenciários. Lei Federal n.º.796/1999 e alterações posteriores.

#### **Cargo: Cirurgião Dentista – Buco-Maxilo-Facial**

Sistema Único de Saúde (SUS); Lei Federal 8.080/90 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de ética. Biossegurança e bioética. Materiais e instrumentais. Anatomia bucal. Terapêutica. Anamnese e exame clínico. Promoção de saúde em odontologia. Aspectos epidemiológicos e sociais das doenças bucais. Medidas preventivas das doenças orais. Fluoretos. Materiais dentários. Etiopatogenia, diagnóstico e tratamentos das doenças mais prevalentes da cavidade oral. Noções de odontogeriatria. Pacientes especiais. Cirurgia, patologia e radiologia oral. Odontologia legal. Pequenas cirurgias. Periodontia. Endodontia. Odontopediatria. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

#### **Cargo: Cirurgião Dentista – Endodontista**

Sistema Único de Saúde (SUS); Lei Federal 8.080/90 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de ética. Biossegurança e bioética. Materiais e instrumentais. Anatomia bucal. Terapêutica. Anamnese e exame clínico. Promoção de saúde em odontologia. Aspectos epidemiológicos e sociais das doenças bucais. Medidas preventivas das doenças orais. Fluoretos. Materiais dentários. Etiopatogenia, diagnóstico e tratamentos das doenças mais prevalentes da cavidade oral. Noções de odontogeriatria. Pacientes especiais. Cirurgia, patologia e radiologia oral. Odontologia legal. Pequenas cirurgias. Periodontia.

Endodontia. Odontopediatria. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

#### **Cargo: Cirurgião Dentista – Odontopediatra**

Sistema Único de Saúde (SUS); Lei Federal 8.080/90 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de ética. Biossegurança e bioética. Materiais e instrumentais. Anatomia bucal. Terapêutica. Anamnese e exame clínico. Promoção de saúde em odontologia. Aspectos epidemiológicos e sociais das doenças bucais. Medidas preventivas das doenças orais. Fluoretos. Materiais dentários. Etiopatogenia, diagnóstico e tratamentos das doenças mais prevalentes da cavidade oral. Noções de odontogeriatria. Pacientes especiais. Cirurgia, patologia e radiologia oral. Odontologia legal. Pequenas cirurgias. Periodontia. Endodontia. Odontopediatria. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

#### **Cargo: Cirurgião Dentista – Periodontista**

Sistema Único de Saúde (SUS); Lei Federal 8.080/90 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de ética. Biossegurança e bioética. Materiais e instrumentais. Anatomia bucal. Terapêutica. Anamnese e exame clínico. Promoção de saúde em odontologia. Aspectos epidemiológicos e sociais das doenças bucais. Medidas preventivas das doenças orais. Fluoretos. Materiais dentários. Etiopatogenia, diagnóstico e tratamentos das doenças mais prevalentes da cavidade oral. Noções de odontogeriatria. Pacientes especiais. Cirurgia, patologia e radiologia oral. Odontologia legal. Pequenas cirurgias. Periodontia. Endodontia. Odontopediatria. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

#### **Cargo: Cirurgião Dentista para atendimento de portadores de necessidades especiais**

Sistema Único de Saúde (SUS); Lei Federal 8.080/90 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de ética. Biossegurança e bioética. Materiais e instrumentais. Anatomia bucal. Terapêutica. Anamnese e exame clínico. Promoção de saúde em odontologia. Aspectos epidemiológicos e sociais das doenças bucais. Medidas preventivas das doenças orais. Fluoretos. Materiais dentários. Etiopatogenia, diagnóstico e tratamentos das doenças mais prevalentes da cavidade oral. Noções de odontogeriatria. Pacientes especiais. Cirurgia, patologia e radiologia oral. Odontologia legal. Pequenas cirurgias. Periodontia. Endodontia. Odontopediatria. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

#### **Cargo: Enfermeiro**

Lei do Exercício Profissional: Lei nº 7.498/86 e Decreto nº 94.406/87. Ética profissional - Código de Deontologia da enfermagem. Lei Orgânica da Saúde - Lei Federal 8.080 e 8.142. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM, 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Relações humanas e interdisciplinaridade. Psicologia aplicada à Enfermagem. Administração do serviço de enfermagem. Política de Assistência Integral à Saúde da Criança e Adolescente: imunização, aleitamento materno, assistência e controle das doenças diarreias (terapia de reidratação oral), assistência e controle das infecções respiratórias (IRA), acompanhamento do crescimento e desenvolvimento. Política de Assistência Integral à Saúde do Adolescente. Saúde do adulto. Política de doenças crônico-degenerativas, de hipertensão arterial, de educação, de prevenção e diagnóstico precoce do câncer ginecológico, controle do diabetes e de prevenção e controle da DST/AIDS. Ginecologia. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência ao Pré-natal. Planejamento familiar. Estratégia de Saúde da Família. Epidemiologia. Vigilância epidemiológica. Doenças de notificação compulsória. Controle de infecções de rotina. Imunização. Ações preventivas junto à comunidade.

#### **Cargo: Fonoaudiólogo**

Legislação do SUS; princípios e diretrizes do SUS. Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa dos SUS e de Gestão. Ética e Legislação Profissional. Noções de Biossegurança. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Alterações Específicas do Desenvolvimento da Linguagem oral: diagnóstico e intervenção. Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Atuação fonoaudiológica nas alterações de fala. Distúrbios Fonológicos: diagnóstico e intervenção. Atuação fonoaudiológica nos quadros afásicos. Linguagem nos processos de envelhecimento. Etapas de aquisição da linguagem escrita. Patologias do Sistema Nervoso Central e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbios Psiquiátricos. Sistema Fonatório/O Processo Vocal Básico. Avaliação de Voz Clínica. Tratamento em Voz Clínica. Voz e Disfonia nos Ciclos de Vida: da Infância à Senescência.

Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Voz. Atuação fonoaudiológica nas funções orofaciais. Atuação fonoaudiológica nas disfunções da articulação temporomandibular. Atuação Fonoaudiológica na Fissura Labiopalatina. Aleitamento materno. Distúrbios de deglutição. Atuação fonoaudiológica em disfagia orofaríngea neurogênica. Atuação fonoaudiológica: ação em disfagia orofaríngea mecânica. Desenvolvimento da audição. Avaliação audiológica completa. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. Processamento Auditivo Central.

#### **Cargo: Psicólogo**

Legislação do SUS; princípios e diretrizes do SUS. Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa dos SUS e de Gestão. A psicossomática nos dias atuais: origem, conceito, objetivos. A relação profissional de saúde: usuários do sistema de saúde. A Psicologia nas instituições de Saúde: funções, papéis e atividades do Psicólogo. O Psicólogo e a equipe de saúde: A Importância da visão interdisciplinar. Psicoterapia de grupo. Psicoterapia Breve. Ações preventivas junto à comunidade. Teorias da Personalidade. Desenvolvimento da personalidade e a sua relação com os fenômenos psicopatológicos. Distúrbios psicopatológico – transtornos de personalidade e de comportamento. O psicólogo no acompanhamento do paciente terminal. Desenvolvimento infantil. Psicodiagnóstico: conceito, testes psicológicos, elaboração de documentos psicológicos na escola e nas demais instituições. Transtornos de aprendizagem: atenção, memória, leitura/escrita, linguagem. A criança e o adolescente: teorias do desenvolvimento da personalidade, conceitos fundamentais de Freud, Vygotsky e Piaget. Fatores que influenciam na socialização, família, escola, meios de comunicação, grupo social. Estatuto da criança e adolescentes. Legislação do SUAS. Comportamento dos indivíduos nos grupos, relação entre a sociedade, grupo, indivíduo e as instituições. Grupos operativos. Comportamento organizacional: clima organizacional, motivação (Herzberg; Maslow, X e Y – McGregor), liderança e relações humanas no trabalho, negociação, interação grupal. Técnicas de recrutamento, técnicas de seleção, apresentação de resultados. Pareceres, laudos, relatórios, critérios para validação da seleção; análise de função. Readaptação e reabilitação. Entrevista de desligamento. Avaliação de desempenho. Treinamento e desenvolvimento de pessoas. Princípios éticos e legislação do exercício profissional. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia ns. 010/2005 e 007/2003.

#### **Cargo: Terapeuta Ocupacional**

Legislação do SUS; princípios e diretrizes do SUS. Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa dos SUS e de Gestão. Fundamentos da terapia ocupacional. Princípios de reabilitação. Técnicas de observação. Psicologia do desenvolvimento. Psicomotricidade. Cinesilogia e biomecânica. Dinâmica e abordagem grupais. Terapia ocupacional aplicada à área médica. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Ergoterapia e a assistência asilar. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e idéias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica. Conceitos e idéias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar. A idéia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional, pessoas portadoras de deficiências e doentes mentais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. Os modelos de terapia ocupacional referentes ao atendimento às pessoas portadoras de deficiência física e/ou sensorial (modelo neurológico e cinesiológico). A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, assim como no tratamento ambulatorial de pessoas portadoras de deficiência. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas portadoras de deficiência mental em nosso país. Análise das relações entre saúde e trabalho. Sistema Único de Saúde e Municipalização. Código de Ética Profissional.

#### **Cargo: Médico Angiologista**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

#### **Cargo: Médico Cardiologista**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Cirurgião de Cabeça e Pescoço**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Cirurgião Geral**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Cirurgião Ginecológico**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Cirurgião Pediátrico**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Cirurgião Plástico**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Cirurgião Vascular**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Clínico Geral/ 20h**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Clínico Geral/ 40h**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Estratégia Saúde da Família (ESF): diretrizes operacionais e trabalho em equipe. Atribuições da Equipe de ESF. Modelo Assistencial e propostas de organização da Atenção Básica. Política de Atenção Básica, Diretrizes operacionais dos Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Promoção da Saúde. Educação Permanente em Saúde. Educação em Saúde e Acolhimento na prática do PSF. Planejamento Estratégico como instrumento de gestão e assistência. Processo saúde-doença das Famílias e do coletivo. Visita domiciliar no contexto da Saúde da Família. Vigilância Epidemiológica na Atenção Primária. Indicadores de saúde. Determinantes sociais e equidade em saúde no Brasil. O quadro de morbi-mortalidade do país: doenças e agravos mais frequentes. Sistemas Nacionais de Informação. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Dermatologista**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Endocrinologista**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Gastroenterologista**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Geriatra**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Ginecologista**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Hematologista**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Infectologista**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Nefrologista Pediátrico**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Neurocirurgião**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Neurologista Adulto**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Neurologista Pediátrico**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Oftalmologista**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Otorrinolaringologista**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Oncologista**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Ortopedista**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Pediatra**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes

**Cargo: Médico Pneumologista**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Proctologista**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Psiquiatra**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Reumatologista**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico Urologista**

Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal 8.080 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

**Cargo: Médico do Trabalho**

Processo saúde-doença e trabalho. Trabalho e saúde mental. Toxicologia ocupacional. Vigilância em ambiente de trabalho. Doenças relacionadas ao trabalho prevalentes em nosso meio (distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho, dermatoses ocupacionais, pneumopatias ocupacionais). Fundamentos sobre epidemiologia.

Noções sobre: SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho), CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), EPI (Equipamentos de Proteção Individual), PCMSO (Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), Atividades e Operações Insalubres e Perigosas, Plano de Benefício da Previdência Social, Perfil Profissiográfico Previdenciário, Ética Médica, Legislação Previdenciária.

**ENSINO TÉCNICO****OS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO TERÃO O MESMO CONTEÚDO REFERENTE A PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS GERAIS****Português**

Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Obs.: **As questões serão analisadas mediante a regra ortográfica anterior ao acordo.**

**Conhecimentos Gerais**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos a partir do segundo semestre de 2008, divulgados na mídia local e/ou nacional. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Blumenau/Lei Complementar n.º 660/07 – Título II – Capítulo I – seções V e VI e Título IV – Capítulo I à IV.

**Conhecimentos Específicos****Cargo: Técnico em Higiene Dental**

Sistema Único de Saúde (SUS); Lei Federal 8.080/90 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Processo saúde – doença. Sistema imunológico. Anatomia e funcionamento da cavidade oral. Ergonomia aplicada à Odontologia. Técnicas auxiliares de Odontologia. Doenças infecciosas de interesse odontológico. Prevenção e controle de infecção cruzada em Odontologia. Placa Bacteriana, cárie dental, dieta, flúor e selantes. Doenças periodontais. Técnicas restaurativas. Materiais odontológicos. Educação em saúde. Epidemiologia da cárie e doença periodontal. Ética Profissional. Biossegurança. Higiene bucal. Instrumentais, Materiais e Equipamentos. Odontologia Social.

**Cargo: Técnico em Informática**

Conhecimentos básicos de hardware de microcomputador, padrão PC. Conceitos básicos de Internet (navegadores, clientes de e-mail, DNS, protocolos, DHCP). Conceitos básicos de TCP/IP; configuração e monitoramento de equipamentos de rede: roteador camadas 2 e 3, switch, placa de rede. Noções básicas de cabeamento estruturado (rede de dados e telefonia). Conhecimentos básicos em sistemas operacionais: Windows 2003 Server Enterprise R2, RedHat Linux 4.0, Windows XP e Vista. Conhecimentos básicos de MS Office 2003.

**Cargo: Técnico em Vigilância Sanitária e Saúde Ambiental**

Lei 8142/90. Lei complementar n.º 84/95 – Código de Saúde do Município. Lei 6.320/83 – Código Sanitário do Estado de Santa Catarina com os decretos 23.663/84; 24.622/84; 24.980/85; 24.981/85; 26.610/85; 30.436/86; 30.570/86; 31.455/87; 3.150/98. NR – 15 (Insalubridade) e anexos. NR – 16 (Periculosidade) e anexos. RDC 352/2002, RDC 259/2002, RDC 22/2000, RDC 23/2000, RDC 359/2002, RDC 360/2002, RDC 306/2004, RDC 216/2004, RDC 275/2002. PORT. 326/97. Decreto Lei 986/69. Lei estadual 12061/2001. Lei 5991/73. Lei 6360/76. Decreto. Lei 74170/74. Código de Defesa do

Consumidor. Constituição Federal e Estadual, Lei nº 8080, Códigos Sanitários. Ecologia, cidadania e bioética. Trabalho e prática como princípios educativos na saúde ambiental. Metodologias de avaliação das condições de vida e saúde, com base em indicadores que expressem a incidência e a prevalência de doenças, de situações fisiológicas e de condições de vida (demográficos e sócio-econômicos). Nutrição e saúde. Saneamento básico e do meio: saneamento da água, do ar, das habitações e dos locais de trabalho. Princípios gerais de biossegurança. Mecanismo de transmissão das doenças e sistemas de proteção e resistência do ser humano. Princípios ativos dos produtos químicos e preparo de soluções. Prevenção e controle de infecção cruzada: métodos e técnicas de esterilização, desinfecção e descontaminação de artigos e equipamentos em serviços de saúde. Seleção, reciclagem do lixo e descarte de resíduos, sólidos, fluídos, agentes biológicos, físicos, químicos e radioativos. Equipamentos de proteção individual e coletiva: tipos e uso. As bases legais da vigilância sanitária e epidemiológica em saúde do trabalhador no SUS. A vigilância em saúde do trabalhador como estratégia de construção do espaço de intervenção sobre os riscos de trabalho. Desenvolvimento de modelos de investigação e de intervenção em saúde do trabalhador. O papel da interdisciplinaridade, multidisciplinaridade e multisetorialidade em saúde do trabalhador. Processo de municipalização das ações e estruturação do programa – técnica de mapeamento dos setores produtivos e entidades sindicais. Monitoramento das condições de saúde e de trabalho. Comissão interna de prevenção de acidentes. Técnicas de Armazenamento. Transporte de materiais. Proteção de máquinas e equipamentos. Segurança na construção civil e em eletricidade. Mapa de Risco. Árvore de causas para investigação de acidentes. Higiene (do trabalho, do trabalhador, individual, dos alimentos). Riscos Físicos, Químicos, Ergonômicos, Biológicos e de Acidente). Ruído (Mecanismo da Audição, Efeitos do Ruído no Organismo; conseqüências Indiretas do Ruído, Conceitos Fundamentais, Fatores que influenciam os Riscos a Audição. Vibração (Efeito, Avaliação e Controle das Vibrações). Técnica de Prevenção e Combate a Sinistros. Princípios físico-químicos do processo de combustão. Combustíveis: sólidos, líquidos e gasosos. Materiais combustíveis e suas propriedades. Princípios de extinção. Agentes e aparelhos extintores. Classes de Incêndio (Revisão Agentes Extintores). Dimensionamento da Brigada de incêndio. Plano de resposta emergencial. Procedimentos em caso de emergências. Análise das condições de trabalho da unidade de saúde (área física do ambiente e condições em que o trabalho é exercido). Princípios de toxicologia. Urbanização, processos produtivos e a saúde ambiental. Espaço Ecológico: relação homem – natureza. Fundamentos de espacialização. Epidemiologia e o raciocínio epidemiológico. Vigilância Epidemiológica, Ambiental e Sanitária. Quadro Sanitário - o mapa do adoecimento. A água como produtora de saúde ou doença. Problema dos vetores a Saúde Pública. Tipos de criadouros, situações e ambientes propícios à reprodução de vetores. Sinais e sintomas de intoxicação por inseticidas e por outros produtos utilizados no controle de vetores; Zoonoses. Planejamento e Programação em Vigilância Sanitária. Fundamentos de planejamento e programação em saúde. Princípios das boas práticas operacionais, sistema de avaliação de pontos críticos de controle e fundamentos de avaliação da qualidade na indústria, comércio e no campo da saúde e saneamento. Cadeia de produção, registro, comercialização, transporte, distribuição, armazenamento. Controle de qualidade aplicados à área de produtos de saúde (alimentos, medicamentos e outros). Papel da VISA em relação aos serviços de saúde. Serviços especiais (maternidade, hemodiálise, imunização, consultório odontológico, banco de leite, de atenção aos idosos, creches, farmácia, almoxarifado, nutrição e dietética, laboratório, central de esterilização, lavanderia entre outros). Infecção hospitalar: conceitos, normas, investigação, atuação da VISA. Pontos críticos de controle (setor de coleta, fracionamento, laboratórios, estoque, controle de qualidade, expedição). Coleta e inutilização de amostras. Fundamentos das radiações e da radioproteção, detecção da radiação, medicina nuclear, radioterapia, radiologia diagnóstica, radiologia odontológica. Radioecologia, atendimento aos radioacidentados. Programa de Fiscalização de radioterapia e medicina nuclear, monitoramento individual. Técnicas de coleta de material de campo para a análise laboratorial. Sistemas de informação em saúde de vigilância sanitária do estado e município.

## ENSINO MÉDIO

**OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TERÃO O MESMO CONTEÚDO REFERENTE A PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS GERAIS**

### **Português**

Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Obs.: **As questões serão analisadas mediante a regra ortográfica anterior ao acordo.**

### **Conhecimentos Gerais**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos a partir do segundo semestre de 2008, divulgados na mídia local e/ou nacional. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Blumenau/Lei Complementar n.º 660/07 – Título II – Capítulo I – seções V e VI e Título IV – Capítulo I à IV.

### **Conhecimentos Específicos**

#### **Cargo: Agente Administrativo**

Administração: noções de organização, sistemas e métodos. Arquivo: organização e manutenção. Técnicas de redação: redação oficial. Relações inter-pessoais e trabalho em equipe. Constituição Federal - Art. 37 título III - da organização do estado - capítulo VII - Da Administração Pública - SEÇÃO I - Disposições Gerais. Lei complementar n.º. 660 de 28 de novembro de 2007. - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, suas autarquias e fundações públicas, e dá outras providências. Título II - Do Provitamento, da Vacância, da Remoção e do Desenvolvimento - Capítulo I – Seção I, II, IV, Seção IV – Da Posse e do Exercício, Seção V – Do Estágio Probatório e Seção VI - Da Estabilidade. Título IV – Do Regime Disciplinar – Capítulo I – Dos Deveres, Capítulo II – Das Proibições - Capítulo IV – Das responsabilidades. Título VI – Da Seguridade Social – Capítulo I – Das Disposições Gerais. Informática: Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word XP: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel XP: 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, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft 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 Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

#### **Cargo: Agente de Logística**

Recebimento, conferência (nota fiscal, material físico, empenho) e a guarda de materiais e equipamentos; Distribuição de pessoal nos postos de trabalho, clareza e segurança na orientação das tarefas; controle, medição e codificação de ordens de serviço, organizar recebimento, descarga, conferência, inspeção, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais e mercadorias; noções de informática básica.

#### **Cargo: Auxiliar de Consultório Dentário**

Sistema Único de Saúde (SUS); Lei Federal 8.080/90 e 8.142/90. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006). Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Processo saúde – doença. Anatomia e funcionamento da cavidade oral. Ergonomia aplicada à Odontologia. Técnicas auxiliares de Odontologia. Doenças infecciosas de interesse odontológico. Prevenção e controle de infecção cruzada em Odontologia. Placa Bacteriana, cárie dental, dieta e flúor. Doenças periodontais. Educação em saúde. Epidemiologia da cárie e doença periodontal. Ética Profissional. Biossegurança. Higiene bucal. Instrumentais, Materiais e Equipamentos. Odontologia Social.

#### **Cargo: Agente de Defesa Civil**

Glossário de Defesa Civil; Manual da Política Nacional de Defesa Civil; Sistema Nacional de Defesa Civil (Decreto nº 5.376, de 17 de fevereiro de 2005); Manual de Desastres – Desastres Mistos; Manual de Desastres Humanos – parte I – De Natureza Tecnológica; Manual de Desastres Humanos – parte II – De Natureza Social; Manual de Desastres Humanos – parte III – De Natureza Biológica; Manual de Desastres – Volume I – Desastres Naturais; Manual de Planejamento em Defesa Civil – Volumes I, II, III e IV; Manual para Decretação de Situação de Emergência ou de Estado de Calamidade Pública.

## ANEXO II ATRIBUIÇÕES DO CARGO

NÍVEL SUPERIOR – cópia do anexo/ lei nº 661/2007 (plano de carreira)

### Analista de informática

#### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

- ↳ Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema, dimensionando requisitos e funcionalidades, fazendo levantamento de dados, prevendo taxas de crescimento do sistema, definindo alternativas físicas de implantação, de modo a definir infra-estrutura de hardware, software e rede de acordo com as análises realizadas.
- ↳ Administrar ambiente informatizado, monitorando performance do sistema, administrando recursos de rede, banco de dados, ambiente de rede e perfil de acesso às informações, com o intuito de identificar e/ou prever falhas no sistema, controlar o acesso aos dados e recursos, bem como assegurar estabilidade funcional da rede e dos serviços envolvidos.
- ↳ Configurar o sistema operacional, através de manutenção lógica dos sistemas operacionais e serviços da rede.
- ↳ Prestar suporte técnico ao cliente, orientando áreas de apoio, consultando documentação técnica e fontes adversas de informações, bem como acionando suporte de terceiros, quando necessário.
- ↳ Estabelecer padrões para ambiente informatizado, estabelecendo padrão de hardware e software, criando normas de segurança, padronização de nomenclatura e interface com usuário, entre outros, com o intuito de definir metodologias a serem adotadas.
- ↳ Pesquisar tecnologias em informática, solicitando demonstrações de produto, buscando técnicas e ferramentas disponíveis no mercado, comparando alternativas, bem como participando de eventos para qualificação profissional.
- ↳ Prezar pela legalidade dos sistemas instalados no ambiente de rede, de modo a cumprir com a legislação vigente para uso de sistemas, equipamentos e/ou ferramentas voltadas à informática.
- ↳ Realizar atividades de desenvolvimento de softwares, tais como: especificação de requisitos, análise, projeto, implementação, testes e implantação.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.
- ↳ Representar, quando designado a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.

### Contador

#### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

- ↳ Coordenar todas as atividades de controle e contabilização de custos, trabalhos de seleção e análise dos comprovantes como registros de mão-de-obra, registros de produção, inventário de estoque, extraindo os dados necessários para realizar os cálculos dos custos unitários das diferentes operações ou dos diferentes produtos, procedendo de acordo com as técnicas requeridas para apresentar os resultados obtidos.
- ↳ Traçar o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, o controle dos trabalhos de análise e conciliação de contas e a orientação quanto à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas para apropriar custos de bens e serviços.
- ↳ Preparar balanços e balancetes contábeis, visando assegurar que os balancetes mensais e o balanço final reflitam corretamente a realidade econômico-financeira da Prefeitura Municipal de Blumenau, bem como fazer estudos e análises sobre os números dos balanços, visando fornecer subsídios para decisões que possam minimizar a carga tributária e visualizar a situação econômica e patrimonial da mesma.
- ↳ Planejar e preparar relatórios contábeis, dentro dos prazos previstos e obedecendo aos princípios e procedimentos contábeis preestabelecidos, visando fornecer subsídios para o processo decisório e cumprimento da legislação.
- ↳ Prestar apoio e orientar as atividades da área fiscal, verificando todos os registros e classificações contábeis nos livros fiscais, referentes aos impostos e tributos recolhidos, compras e vendas, e outros dados, de modo a demonstrar as operações, as classificações contábeis em conformidade com a legislação fiscal e normas contábeis vigentes.
- ↳ Coordenar e orientar as demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Blumenau, quanto à classificação contábil ou no que se refere a aspectos fiscais de documentos a serem emitidos ou escriturados, assegurando a correta classificação e lançamento de todos os documentos contábeis, e sua conformidade com os padrões e legislação fiscal e tributária.

- ↳ Apurar mensalmente o imposto de renda devido, visando o correto pagamento e o cumprimento das obrigações fiscais acessórias, elaborando a Declaração Anual do Imposto de Renda, incluindo a escrituração dos livros pertinentes ao cumprimento da legislação específica.
- ↳ Efetuar cálculos da contribuição social, de correção de juros e multas de impostos em atraso, de financiamentos e de correção monetária e depreciação do Ativo, visando obter o valor financeiro.
- ↳ Preparar os lançamentos contábeis dos fatos e atos administrativos, visando a elaboração do balanço patrimonial.
- ↳ Atender à fiscalização municipal, estadual e federal, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos solicitados.
- ↳ Coordenar a elaboração de inventário de estoques do almoxarifado, procedendo a ajustes necessários para correspondência físico/contábil, bem como manter controles e coordenar a realização dos inventários dos bens patrimoniais, conferindo e ajustando os saldos das respectivas contas, de acordo com as normas contábeis e da Prefeitura Municipal de Blumenau.
- ↳ Pesquisar e estudar toda a legislação fiscal-tributária, dando a orientação necessária a todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Blumenau, responsáveis por emissão, registro ou trâmite de documentos fiscais, visando prevenir incorreções e prejuízos à mesma, bem como a conformidade às exigências legais.
- ↳ Guardar sigilo sobre o que souber em razão do exercício profissional lícito, inclusive no âmbito do serviço público, ressalvados os casos previstos em lei ou quando solicitado por autoridades competentes, entre estas os Conselhos Regionais de Contabilidade.
- ↳ Manter os Conselhos Administrativo e Fiscal, bem como a Diretoria Executiva informados sobre a situação contábil e financeira do Instituto, Fundação, Autarquia ou Secretaria na qual atua.
- ↳ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- ↳ Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- ↳ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

### **Engenheiro Civil – Geotécnico**

#### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

- ↳ Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos, investigando e definindo metodologias de execução, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente.
- ↳ Analisar projetos de construções, loteamentos, desmembramentos, pedidos de construção, reformas, paisagísticos, urbanísticos, sistemas de abastecimento de água, tratamento de esgotos, entre outros, com o intuito de aprovar os mesmos, esclarecendo e orientando sobre possíveis dúvidas com relação às obras públicas e particulares.
- ↳ Fiscalizar dados técnicos e operacionais em obras, analisando materiais aplicados, medições, entre outros, bem como programando inspeções preventivas e corretivas, com o intuito de conferir a compatibilidade da obra com o projeto e/ou memorial descritivo.
- ↳ Elaborar planos, programas e/ou projetos, identificando necessidades, coletando informações, analisando dados, elaborando e definindo metodologias, diagnósticos, técnicas, materiais, orçamentos, entre outros, de modo a buscar a aprovação junto aos superiores e órgãos competentes.
- ↳ Elaborar planilha de orçamento com especificação de serviços e/ou materiais utilizados, bem como suas respectivas quantidades, realizando levantamento de preços, a fim de subsidiar com informações pertinentes a área de compras em licitações e/ou concorrências públicas, observando as normas técnicas.
- ↳ Desenvolver projetos de pesquisa, realizando ou solicitando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos, a fim de implementar tecnologias.
- ↳ Realizar estudos e análises de dados censitários e estudos demográficos, gerando informações a serem utilizadas no desenvolvimento de projetos.
- ↳ Desenvolver cálculos e projetos hidráulicos, hidro-sanitários e de saneamento ambiental, utilizando ferramentas de apoio como sistemas CAD, SIG, Modelagem Matemática de Redes, entre outros.

- ↳ Realizar laudos, informes e/ou pareceres técnicos e outros, efetuando levantamento em campo, inspecionando e coletando dados e fotos, conforme solicitação, de modo a avaliar riscos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área.
- ↳ Acompanhar a execução de projetos, orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança preestabelecidos. Realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto a execução das obras realizadas.
- ↳ Vistoriar e/ou inspecionar documentos de projetos, no que tange a legalidade, verificando o cumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção e/ou das exigências processuais.
- ↳ Analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, de acordo com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias.
- ↳ Elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, incluindo mapas de zoneamento urbanístico, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infra-estrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico, de modo a atender a demanda solicitada, fazendo cumprir a legislação vigente.
- ↳ Organizar e manter a base de dados atualizada, inserindo informações acerca de cadastros técnicos, imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos, entre outros.
- ↳ Realizar levantamento e execução de projetos de organização e controle de circulação de ruas, rodovias e outras vias de trânsito, sinalizando-as adequadamente, a fim de permitir perfeito fluxo de veículos e assegurar o máximo de segurança para motorista e pedestres.
- ↳ Estudar os fenômenos causadores de engarrafamento de trânsito, observando a direção e o volume do mesmo nas diversas áreas da cidade e nas principais zonas de estrangulamento, de modo a propor medidas de controle da situação.
- ↳ Participar de processos judiciais, representando o município através de informações e documentos levantados previamente.
- ↳ Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda.
- ↳ Realizar outras atribuições de acordo com sua formação profissional.

### **Geólogo**

#### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

- ↳ Realizar estudos geológicos de terrenos, a fim de fornecer subsídios para projetos referentes à construção de represas, túneis, pontes ou edifícios.
- ↳ Localizar e determinar a extensão de depósitos minerais, de gás e águas subterrâneas, baseando-se nos resultados das pesquisas efetuadas e em conhecimentos científicos.
- ↳ Estudar a composição, estrutura e história das rochas e sedimentos encontrados no fundo dos rios, realizando análises granulométricas de sedimentos e exame dos materiais recolhidos, para fornecer dados necessários a pesquisas e trabalhos a serem desenvolvidos.
- ↳ Realizar estudos quanto à natureza das forças que agem sobre a terra, como erosão, glaciação e sedimentação, analisando a estrutura e a forma da crosta terrestre, para identificar os efeitos dos fenômenos em questão.
- ↳ Manter atualizados os estudos no que tange à composição e à estrutura da crosta terrestre, examinando rochas, minerais e remanescentes de plantas e animais, para identificar os processos de evolução da terra, e estabelecer a natureza e a cronologia das formações geológicas do Município.
- ↳ Elaborar especificações técnicas e esboço de áreas estudadas, utilizando fotografias aéreas ou outras ferramentas, com o intuito de apresentá-las sob forma de mapas e diagramas geológicos.
- ↳ Acompanhar a construção de galerias, poços subterrâneos, instalações de superfícies, entre outros, determinando e orientando os trabalhos, de modo a garantir condições de segurança necessárias à execução dos serviços.
- ↳ Efetuar cubagem de jazidas, visando a regularização das mesmas no Município, programando e acompanhando, quando necessário, sua detonação.
- ↳ Acompanhar a realização de obras de contenção e instalação de gabiões, através de investigações geotécnicas e dimensionamento da obra em vias públicas que estejam em processo de instabilidade.
- ↳ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

- ↳ Ministar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- ↳ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

### **Geógrafo**

#### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

- ↳ Estudar características físicas e climáticas do meio ambiente, a distribuição das populações e as atividades da raça humana, realizando pesquisas sobre a estrutura da terra, regiões fisiográficas, clima, populações, cultura e divisões políticas, com o intuito de contribuir para a aplicação da ciência da Geografia ao estudo da organização econômica, política e social do Município.
- ↳ Estudar as populações e as atividades humanas, coletando informações sobre a distribuição étnica, estrutura econômica e organização política e social de determinadas regiões, com o intuito de elaborar comparações sobre a vida sócio-econômica e política das civilizações, efetuando pesquisas e levantamentos fisiográficos, topográficos, toponômicos, estatísticos e bibliográficos, sobre a geografia, economia, política, social e demográfica, a fim de propiciar melhor conhecimento desses assuntos.
- ↳ Implementar métodos e procedimentos para o desenvolvimento e uso do sistema de informações geográficas (SIG), bem como critérios e formatos para alimentação de dados/informações no sistema de geoprocessamento, de acordo com normas e padrões preestabelecidos.
- ↳ Elaborar, organizar e atualizar o material cartográfico como mapas, gráficos e cartas, coletando dados e informações, de modo a subsidiar o superior imediato.
- ↳ Elaborar documentos e pareceres técnicos em projetos, processos e/ou solicitações em geral, pertinentes aos aspectos de planejamento urbano, respeitando a legislação e diretrizes urbanas e arquitetônicas vigentes.
- ↳ Analisar projetos de exploração do espaço físico, como extração de seixos, minérios, areia, terraplanagens, loteamentos e outros, verificando as condições técnicas do projeto, realizando visitas ao local e emitindo parecer conclusivo sobre o empreendimento.
- ↳ Avaliar denúncias de ações na área de recursos naturais não renováveis, através de visita ao local, levantando o grau de degradação, com o intuito de manter a preservação e/ou recuperação.
- ↳ Assessorar a Administração Pública em assuntos referentes à delimitação de divisas municipais, efetuando pesquisas e levantamentos toponômicos, estatísticos e bibliográficos.
- ↳ Interpretar fotografias aéreas, imagens, cartas planialtimétricas e dados complementares, desenvolvendo mapas temáticos que caracterizam regiões geográficas, a fim de munir os superiores com informações acerca do planejamento e organização físico-espacial.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

### **Procurador**

#### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

- ↳ Representar o Município em juízo ou fora dele, independentemente de outorga de procuração, nas ações em que este for autor, réu, assistente, oponente ou interveniente, detendo plenos poderes para praticar todos os atos processuais, podendo ainda confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso.
- ↳ Acompanhar o andamento de processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos, comparecendo a audiências e a outros atos, para defender direitos ou interesses.
- ↳ Acompanhar o processo em todas as suas fases, peticionando, requerendo e praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal até decisão final.
- ↳ Manter contatos com Órgãos Judiciais, do Ministério Público e Serventuários da Justiça, de todas as instâncias.
- ↳ Preparar a defesa ou a acusação, estudando a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos.
- ↳ Emitir pareceres, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, constitucional e outras que forem submetidas à sua apreciação.
- ↳ Redigir e elaborar atos administrativos, convênios, termos administrativos e projetos de lei.
- ↳ Acompanhar inquéritos, sindicâncias e processos administrativos.

- ↳ Promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, providenciando medidas preventivas para contornar e solucionar problemas.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

### **Cirurgião Dentista/Especialistas**

#### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

- ↳ Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Odontologia visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.
- ↳ Promover a saúde bucal, por meio dos tratamentos de cáries, afecções da boca, dentes, raízes, utilizando-se dos procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, entre outros inerentes à profissão.
- ↳ Estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento bucal, por meio de instrumentos especiais, exames radiológicos e laboratoriais.
- ↳ Proporcionar conforto e facilitar a execução dos tratamentos odontológicos, por meio de aplicações de anestésias regulamentadas pelo Conselho Federal de Odontologia.
- ↳ Colaborar com a melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações dentro de seu conhecimento técnico, bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.
- ↳ Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como, encaminhando pareceres técnicos quando solicitado.
- ↳ Desenvolver ações educativas em saúde bucal, individual e coletiva, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal.
- ↳ Auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório, prescrevendo e administrando medicamentos regulamentados pelo Ministério da Saúde, sempre que necessário.
- ↳ Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de educação e treinamento em serviço.
- ↳ Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos em Higiene Dental e pelos Assistentes de Consultório Dentário.
- ↳ Contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação, assessorando escolas, ambulatorios, consultórios, hospitais e outros, realizando tratamentos, palestras e outros.
- ↳ Possibilitar a formulação de diretrizes, planos, programas de trabalhos e outros, participando de grupos de trabalhos e/ou reuniões com as unidades municipais, entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, entre outros.
- ↳ Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, bem como observar sua correta utilização.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

### **Enfermeiro**

#### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

- ↳ Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Enfermagem visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.
- ↳ Organizar e dirigir os serviços de Enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras de serviços, quando designado.
- ↳ Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, visando o cumprimento de padrões e normas preestabelecidos.
- ↳ Prestar consultas e cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica que exijam conhecimento científico adequado e capacidade de tomar decisões imediatas, bem como acompanhar a emissão de parecer sobre a matéria de Enfermagem.
- ↳ Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programa de Saúde Pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, bem como assistência de enfermagem.
- ↳ Participar nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, bem como de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

- ↳ Participar nas bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos cursos para provimento do cargo ou contratação de Enfermeiro, ou profissional Técnico ou Auxiliar de Enfermagem.
- ↳ Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes, para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados.
- ↳ Incentivar a formação e ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais, Regionais e Municipal de Saúde.
- ↳ Contribuir para que as ações de saúde estejam em consonância com os princípios e diretrizes do SUS e do plano Municipal de saúde.
- ↳ Possibilitar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde e vigilância, sempre que necessário, colaborando na elaboração, desenvolvimento e implementação de programas no seu campo de atuação.
- ↳ Participar nos processo de aquisição de medicamentos, materiais, equipamentos, entre outros, necessários para assistência à saúde.
- ↳ Viabilizar a resolutividade dos tratamentos, acompanhando os usuários nos processos dos atendimentos elaborando documentos, prontuários e outros, observando as anotações das aplicações e procedimentos realizados.
- ↳ Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo ações intersetoriais e parcerias com empresas e organizações privadas ou públicas, jornais entre outros.
- ↳ Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
- ↳ Contribuir com conhecimentos de sua área técnica de formação para o desenvolvimento de tecnologias apropriadas para plena assistência à saúde, bem como participar dos procedimentos de vigilância sanitária à saúde e de vigilância epidemiológica para a população.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

#### **Quando atuando em Enfermagem do Trabalho:**

- ↳ Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais relacionados à área de saúde ocupacional, desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com Conselho Profissional de Enfermagem.
- ↳ Auxiliar no estabelecimento donexo causal, por meio de entrevistas pessoais e análise da(s) carteira(s) profissional, buscando identificar o histórico profissional do trabalhador.
- ↳ Colaborar com as melhorias em ações de vigilância, bem como dos ambientes e postos de trabalho, produzindo relatórios a partir da codificação dos cadastros dos usuários do Serviço de Saúde Ocupacional, consultando a CBO, CID-10 e CNAE.
- ↳ Auxiliar na plena atenção prestada a trabalhadores, integrando a equipe multiprofissional de vigilância do trabalho, por meio de visitas *in loco*, em empresas, postos de trabalho, com a finalidade de realizar a avaliação de riscos bem como o mapeamento destas áreas a fim de prevenir e estabelecer o nexo causal nos casos de acidentes graves.
- ↳ Contribuir com prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, articulando informações, juntamente com equipes multiprofissionais, representantes dos trabalhadores, trabalhadores, empregadores de instituições públicas e privadas, a fim de planejar e elaborar ações em Saúde ocupacional para a melhoria das condições de trabalho.
- ↳ Colaborar com a formação e aprimoramento dos profissionais de saúde do trabalhador, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço.
- ↳ Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, ministrando aulas, cursos, seminários, palestras, grupos educacionais, entre outros.
- ↳ Prestar atendimento de enfermagem direto aos trabalhadores realizando primeiros socorros, curativos, imobilizações e administrando medicamentos.
- ↳ Atender e orientar os usuários de serviço de Saúde Ocupacional, quanto aos seus direitos e deveres, utilizando-se das legislações trabalhistas e previdenciárias vigentes.
- ↳ Atender às diversas unidades do Município sobre assuntos, exigências técnicas e legais em Saúde Ocupacional.
- ↳ Prepara informes e documentos sobre assuntos de Saúde Ocupacional, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
- ↳ Difundir a importância da prevenção de acidentes, divulgando normas de segurança e higiene no trabalho, promovendo palestras, debates, campanhas e outros.
- ↳ Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, referentes a sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das políticas vigentes.
- ↳ Possibilitar a formulação de diretrizes, planos, programas de trabalhos e outros, participando de

grupos de trabalhos e/ou reuniões com as unidades municipais, entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, entre outros.

- ↳ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- ↳ Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- ↳ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

### **Fonoaudiólogo**

#### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

- ↳ Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais.
- ↳ Buscar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, avaliando e identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação, realizando os exames e treinamentos fonéticos, da linguagem, auditivo, de dicção, entre outros, estabelecendo o plano de treinamento ou terapêutico.
- ↳ Proporcionar a habilitação e reabilitação dos usuários portadores de deficiência auditiva, por meio da seleção e indicação de aparelhos de amplificação sonora e/ou próteses auditivas.
- ↳ Participar na viabilidade e resolutividade dos tratamentos, acompanhando seus pacientes no processo do desenvolvimento de linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição, bem como elaborando diagnósticos, pareceres, relatórios, documentos, prontuários e outros, observando as anotações das aplicações e procedimentos realizados.
- ↳ Realizar o acompanhamento terapêutico, através de visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário.
- ↳ Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde, quando necessários.
- ↳ Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.
- ↳ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- ↳ Colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço.
- ↳ Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
- ↳ Contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

### **Psicólogo**

#### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

- ↳ Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.
- ↳ Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos

- fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais.
- ↳ Buscar a diminuição do sofrimento psíquico, em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado, realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais.
  - ↳ Auxiliar na plena atenção prestada aos usuários, integrando à equipe multiprofissional das instituições em geral, para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros.
  - ↳ Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando usuários e seus familiares durante o processo de tratamento psicológico, bem como acompanhar o desenvolvimento e a evolução de intervenções realizadas.
  - ↳ Buscar o aperfeiçoamento organizacional e psicológico das equipes multiprofissionais, promovendo estudos nas diversas unidades do Município, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.
  - ↳ Promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem.
  - ↳ Proporcionar o desenvolvimento dos recursos humanos, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos, como processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, materiais e outros.
  - ↳ Colaborar para a ampliação da visão da realidade psico-social à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário.
  - ↳ Elaborar, adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções referentes à sua área de atuação, juntamente com os profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde Mental, Social, do Trabalhador e outros.
  - ↳ Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros.
  - ↳ Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições como Ministério Público e Poder Judiciário, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica.
  - ↳ Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.
  - ↳ Colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço.
  - ↳ Contribuir, com os conhecimentos de sua área de atuação coordenando grupos de estudos, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros.
  - ↳ Avaliar e acompanhar os servidores afastados, elaborando parecer psicológico, encaminhando-os aos médicos peritos.
  - ↳ Avaliar os servidores através de visitas domiciliares, quando necessário e/ou solicitado pelos médicos peritos, conforme a análise dos casos.
  - ↳ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
  - ↳ Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
  - ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

**Terapeuta Ocupacional**  
**RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

- ↳ Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais.
- ↳ Promover a saúde e integração social dos usuários, através da avaliação das habilidades funcionais do indivíduo, elaborando, planejando e executando atividades terapêuticas, individuais e/ou grupais, que objetivem o desenvolvimento e reabilitação de usuários acometidos por algum distúrbio de ordem física e/ou psíquica.
- ↳ Estudar casos e contribuir na sua área de atuação, preventiva e corretivamente, participando de equipes multidisciplinares.
- ↳ Contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos, participando das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar.
- ↳ Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.
- ↳ Realizar o acompanhamento técnico, através de visitas a pacientes do sistema público em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário, bem como promover adaptações estruturais nestes ambientes.
- ↳ Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado referente à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde.
- ↳ Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, sempre que solicitado.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

#### **Médico 20 h/Especialistas -**

#### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

- ↳ Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população.
- ↳ Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica.
- ↳ Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina.
- ↳ Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica e do concurso público.
- ↳ Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada.
- ↳ Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais.
- ↳ Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias.
- ↳ Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros.
- ↳ Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial.
- ↳ Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço.
- ↳ Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
- ↳ Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação.
- ↳ Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos

- servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia.
- ↳ Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos.
- ↳ Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso.
- ↳ Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências de sua formação técnica.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

#### **Quando atuando em Medicina do Trabalho:**

- ↳ Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina.
- ↳ Promover a saúde do trabalhador em especial, aqueles expostos a maior risco de acidente de trabalho e/ou doenças profissionais, assegurando a sua continuidade operacional e a produtividade, realizando periodicamente exames clínicos, solicitando e interpretando resultados, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).
- ↳ Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde, analisando e interpretando exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.
- ↳ Desenvolver, juntamente com a equipe técnica de Segurança do Trabalho, ações e programas de proteção e vigilância à saúde do trabalhador, analisando em conjunto, os riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade e periculosidade, fadiga e outros, visando a preservação da saúde e segurança do trabalhador.
- ↳ Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada.
- ↳ Realizar estabelecimento denexo causal para patologias ocupacionais ou de trabalho, a partir da anamnese clínica ocupacional, exames físicos, complementares e inspeção nos locais de trabalho.
- ↳ Preparar informes e documentos em assuntos em Medicina do Trabalho, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
- ↳ Efetuar perícias e auditorias e participar de sindicâncias de acordo com sua área de atuação, quando designado para tal.
- ↳ Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais, como Técnicos em Segurança do Trabalho, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço.
- ↳ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- ↳ Auxiliar na plena atenção prestada aos trabalhadores, integrando a equipe técnica de segurança, acompanhando sempre que necessário, em visitas *in loco*, ministrando palestras em programas de prevenção e outros.
- ↳ Atender às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências técnicas e legais em Medicina do Trabalho.
- ↳ Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação.
- ↳ Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia.
- ↳ Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos

- administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos.
- ↳ Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

### **Médico 40 h**

#### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

- ↳ Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população.
- ↳ Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica.
- ↳ Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina.
- ↳ Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica e do concurso público.
- ↳ Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada.
- ↳ Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais.
- ↳ Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias.
- ↳ Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros.
- ↳ Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial.
- ↳ Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço.
- ↳ Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
- ↳ Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação.
- ↳ Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia.
- ↳ Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos.
- ↳ Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso.
- ↳ Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências de sua formação técnica.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

### **Técnico em Higiene Dental**

#### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

- ↳ Executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Odontologia.
- ↳ Promover a saúde bucal, realizando sob supervisão do Cirurgião Dentista, procedimentos odontológicos básicos, tais como limpeza, remoção de substâncias, polimentos, aplicação de flúor, remoção de suturas, radiografias, e outros.
- ↳ Colaborar com o bem estar dos usuários, preparando-os para consultas e cirurgias, posicionando-os de forma correta, bem como realizando a assepsia da região bucal com substâncias apropriadas.
- ↳ Prevenir riscos de contaminação, realizando a assepsia do local e da bandeja instrumental, limpando e esterilizando os mesmos, a fim de garantir a ordem para os próximos atendimentos.
- ↳ Desenvolver ações de orientação e educação em saúde bucal, individual e coletiva, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal, como escovação, uso do flúor, entre outros.
- ↳ Realizar a leitura e interpretação da prescrição de exames, tabelas e protocolos radiológicos em odontologia.
- ↳ Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário.
- ↳ Manipular, sob supervisão do Cirurgião Dentista, substâncias restauradoras, gesso e outras substâncias de uso odontológico.
- ↳ Zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais odontológicos, bem como observar sua correta utilização.
- ↳ Manter o estoque de medicamentos, observando quantidades e prazos de validade.
- ↳ Preparar informes, relatórios, registros, documentos e outros, sempre que solicitado.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

### **Técnico em Informática**

#### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

- ↳ Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados do município, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência.
- ↳ Elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança das informações/dados no ambiente de rede da Prefeitura.
- ↳ Diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, provenientes das Secretarias, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados.
- ↳ Pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários.
- ↳ Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas.
- ↳ Controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores.
- ↳ Instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como: Banco de Dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros.
- ↳ Montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços do Município, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores.
- ↳ Treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação.

- ↳ Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia.
- ↳ Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado.
- ↳ Representar, quando designado a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

### **Técnico em Vigilância Sanitária e Saúde Ambiental**

#### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

- ↳ Realizar inspeções sanitárias e vistorias sanitárias nos estabelecimentos industriais e comerciais de gêneros alimentícios ou outro, relacionados direta ou indiretamente com a saúde, para concessão de alvará sanitário inicial, revalidação do alvará sanitário, selo de qualidade e/ou deferimento de consultas, inspecionando as condições físicas, higiênicas e sanitárias, visando garantir o cumprimento da Legislação municipal, estadual e federal.
- ↳ Fiscalizar os bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam com a saúde, envolvendo todas as etapas e processos da produção até o consumo, compreendendo matérias-primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de alimentos e medicamentos, saneantes, domissanitários, produtos químicos, produtos agrícolas, produtos biológicos, drogas veterinárias, águas, bebidas, agrotóxicos, biocidas, sangue, hemoderivados, órgãos, correlatos, tecidos, leite humano, equipamentos médico-hospitalares, odontológicos, insumos, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes, dentre outros de interesse à saúde, visando garantir o cumprimento da Legislação municipal, estadual e federal.
- ↳ Fiscalizar, controlar e orientar a prestação de serviços que se relacionem, direta ou indiretamente, com a saúde, abrangendo, dentre outros, serviços médico-hospitalares, veterinários, odontológicos, farmacêuticos, clínico terapêuticos, diagnósticos, hemoterápicos, de radiações ionizantes, não ionizantes e de controle de vetores e roedores, visando garantir o cumprimento da Legislação municipal, estadual e federal em níveis de ações básicas de média e alta complexidade.
- ↳ Executar ações de fiscalização e controle sobre o meio ambiente, estabelecendo relações entre os vários aspectos que interferem na sua qualidade, compreendendo tanto o ambiente e o processo de trabalho como habitação, lazer e outros, sempre que impliquem riscos à saúde, como aplicação de agrotóxico, edificações, parcelamento do solo, saneamento urbano e rural, lixo domiciliar, comercial, industrial e hospitalar, visando garantir o cumprimento da Legislação municipal, estadual e federal.
- ↳ Realizar a coleta de água, alimentos, bebidas, medicamentos e outros produtos de interesse à saúde para análise fiscal, de orientação e laboratorial.
- ↳ Fiscalizar e orientar, baseado na legislação em vigor, os dizeres dos rótulos, bulas, prospectos de medicamentos e produtos de interesse da Vigilância sanitária.
- ↳ Fiscalizar E orientar o controle das prescrições de receitas de medicamentos e outras terapias, quanto à habilitação profissional legal como tipo de talonário, quantidades e outras especificações previstas em lei.
- ↳ Apreender, interditar em depósito, inutilizar ou coletar produtos, conforme determinação no Ministério da Saúde ou da Diretoria de Vigilância Sanitária Estadual, quando necessário.
- ↳ Colabora na promoção da integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de Saneamento e Vigilância Sanitária.
- ↳ Realizar, juntamente com a Vigilância Epidemiológica, investigação de surtos de toxinfecções alimentares, bem como receber e encaminhar notificações de doenças relacionadas com Saneamento e Vigilância Sanitária, como acidentes de trabalho, intoxicações ocasionadas por alimentos, água, medicamentos, saneantes, domissanitários, metais pesados, substâncias radioativas, entre outros.
- ↳ Coletar, analisar e interpretar os dados e informações sobre produção, armazenagem, distribuição e consumo de produtos e serviços e condições de vida para a formulação de planos e programas de ações da vigilância sanitária e saúde do trabalhador.
- ↳ Desenvolver ações educativas nas áreas de competência da Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador objetivando elevar e manter a qualidade de serviços, atividades, ambientes, produtos e estabelecimentos, determinar as áreas de risco (AR) e pontos críticos de controle (APPCC) em estabelecimentos industriais e comerciais de gêneros alimentícios, planejar e auxiliar o impacto das ações de vigilância sanitária e saúde do trabalhador e estimular a participação da comunidade nas ações preventivas e corretivas da iniciativa do poder público que dizem respeito à saúde coletiva.
- ↳ Cadastrar os estabelecimentos de acordo com o maior e/ou menor risco epidemiológico fornecendo outras informações que servirão de base para as ações de fiscalização.

- ↳ Elaborar panfletos, folhetos, cartazes, cartilhas, manuais, slides, fitas de vídeo e outros materiais educativos em conjunto com outros setores de educação em saúde, objetivando ações integradas.
- ↳ Organizar o registro de antecedentes, cadastro de profissionais, atividades e estabelecimentos relacionados com a saúde, realizando visitas de controle de fiscalização de responsabilidades técnicas.
- ↳ Fiscalizar e orientar a atuação das comissões internas de hospitais, maternidades e estabelecimentos afins, com vistas ao controle de infecção hospitalar.
- ↳ Interditar estabelecimentos de risco à saúde, sempre que necessário.
- ↳ Identificar e diagnosticar os problemas de saúde mais comuns decorrentes das condições de saneamento das habitações, dos ambientes de trabalho, dos produtos e serviços de interesse da Vigilância Sanitária.
- ↳ Participar e promover reuniões com a comunidade, colaborando na elaboração de propostas para a resolução dos problemas identificados acerca de assuntos da área de saneamento básico, ambiental, de produtos e serviços, bem como realizar atividades de orientação à população quanto a estratégias relacionadas ao Saneamento Básico, no controle de roedores e vetores de interesse da saúde pública, e criação de animais domésticos em perímetro urbano;
- ↳ Promover o assessoramento ao Município e instituições afins, levando ao seu conhecimento, soluções técnicas alternativas ou mesmo concencionais para estudo de suas viabilidades.
- ↳ Participar na elaboração de projetos de melhorias de saneamento individual ou coletivo e viabilizar plano de desenvolvimento dos mesmos, (levantamento topográfico, reconhecimento de fontes segma, dados demográficos, principais indicadores, de saúde), para avaliar e redirecionar estas ações.
- ↳ Participar da interpretação de resultados de análises laboratoriais.
- ↳ Realizar atividades emergenciais em situações de calamidade pública.
- ↳ Realizar levantamento dos produtos de interesse da Vigilância Sanitária conhecendo a realidade de consumo dos diferentes extratos sociais, relacionando-os com os hábitos e condições sócio-econômicas.
- ↳ Orientar as indústrias de alimentos quanto à elaboração de processo para petição de registro e concessão de alvarás de licença;
- ↳ Preencher relatórios relativos às atividades de saneamento e Vigilância Sanitária;
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

<b>NÍVEL MÉDIO – cópia do anexo/ lei nº 661/2007(plano de carreira)</b>
---

### **Agente Administrativo**

#### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

- ↳ Recepcionar os cidadãos, prestando atendimento, anunciando e encaminhando-os aos setores procurados, orientando sobre horários de atendimento, a fim de atender a todos com rapidez e eficiência.
- ↳ Assegurar o correto cumprimento dos processos envolvendo o município, organizando e preparando documentos em geral, ordenando dados, efetuando cálculo de valores, verificando sua exatidão, observando prazos de entrega e datas de vencimento, e efetuando análises e conferências.
- ↳ Realizar controle de documentos e materiais, recebendo, protocolando, arquivando, registrando e encaminhando os mesmos, baseando-se em instruções e procedimentos preestabelecidos, evitando extravios.
- ↳ Redigir correspondências e documentos de rotina, obedecendo os padrões estabelecidos, assegurando o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa.
- ↳ Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização.
- ↳ Executar tarefas administrativas como: recepcionar e expedir listagem de trabalhos processados; efetuar controle de material de expediente; digitar e inserir no sistema tabelas, correspondências, relatórios, circulares, formulários, informações processuais, requerimentos, memorando e outros relatórios; providenciar a duplicação de documentos utilizando máquinas para tal, preenchendo requisições e angariando assinaturas; conferir nomes, endereços e telefones extraídos de documentos recebidos, fichas e outros; fechamento de planilhas e de bloquetes de débitos e créditos bancários; entre outros.
- ↳ Executar as atividades relativas ao processo de aposentadoria, desde a pré-contagem até a informação final, com os cálculos e seus detalhes.
- ↳ Preparar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas e outros

- instrumentos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados, com o intuito de criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes e padronizar e otimizar o rendimento.
- ↳ Elaborar cronogramas e acompanhar a realização dos eventos, bem como administrar a agenda do superior, facilitando o cumprimento das obrigações assumidas, contribuindo com o cumprimento de prazos.
  - ↳ Acompanhar e coordenar a execução de atividades em sua área de atuação, quando necessário e/ou solicitado, distribuindo tarefas, apurando irregularidades, efetuando conferências e analisando resultados.
  - ↳ Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.
  - ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.
  - ↳ Elaborar pareceres, informes e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
  - ↳ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos e orientações, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

### **Agente de Defesa Civil**

#### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

- ↳ Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.
- ↳ Contribuir no desenvolvimento de projetos de mudança cultural, monitoração, alerta e alarme, desenvolvimento científico e tecnológico, desenvolvimento institucional, bem como programas de prevenção e preparação para emergências e desastres, respostas aos desastres e reconstrução, visando o atendimento, a segurança e o bem estar da população.
- ↳ Contribuir na elaboração ou redigir pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações, vistorias e inspeções e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- ↳ Manter atualizado o sistema de informações sobre desastres no município, objetivando uma melhor difusão do conhecimento sobre a realidade municipal no que diz respeito a desastres, bem como implementar os Núcleos de Defesa Civil Municipal, com prioridade para os situados nas regiões de maior risco de desastres naturais.
- ↳ Contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação, elaborando projetos de desenvolvimento e ministrando treinamentos, palestras e/ou aulas de aperfeiçoamento, a fim de possibilitar a estruturação de quadros de voluntários altamente capacitados e motivados.
- ↳ Contribuir na promoção de estudos de riscos de desastres, objetivando o microzoneamento urbano, com vistas à implementação de políticas municipais, de acordo com a legislação vigente, bem como a organização de bancos de dados e de mapas temáticos relacionados com ameaças, vulnerabilidades e riscos, nas áreas de maior incidência de desastres.
- ↳ Contribuir com a segurança da população em hipóteses de riscos de desastres, definindo recursos institucionais, humanos e materiais necessários junto a órgãos e entidades públicas ou privadas, selecionando órgãos e entidades adequadas para atuarem nas operações de resposta aos desastres e definindo suas atribuições, e cadastrando, organizando e mantendo permanentemente atualizado em banco de dados e mapas temáticos a disponibilidade e localização dos recursos, equipamentos, instalações de apoio, entre outros.
- ↳ Contribuir no desenvolvimento de projetos de aparelhamento e apoio logístico, socorro e assistência às populações, reabilitação dos cenários de desastre, entre outros, bem como montar a estrutura física dos Abrigos de Defesa Civil.
- ↳ Participar e/ou coordenar as atividades de mobilização, de manutenção das comportas de contenção de cheias.
- ↳ Coordenar as atividades nos Abrigos de Defesa Civil, visando o cumprimento das normas e procedimentos preestabelecidos.

- ↳ Participar da escala de plantão, estando disponível para atender aos pedidos emergenciais quando for acionado, independente do horário, visando primar pela segurança da população, mediante remuneração.
- ↳ Realizar a manutenção do material e equipamento de Defesa Civil, controlando a distribuição e recebimento do mesmo.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua área profissional.
- ↳ Atender ao público/comunidade em geral, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- ↳ Representar, quando designado, a Secretaria Municipal em que está lotado.
- ↳ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

### **Agente de Logística**

#### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

- ↳ Organizar e acompanhar a execução de serviços, contribuindo para o atendimento da programação determinada, organizando as atividades envolvidas, analisando as solicitações, estabelecendo prioridades, verificando a capacidade de atendimento e a disponibilidade de equipamentos, máquinas, ferramentas e pessoal, recebendo informações sobre os mesmos com equipes de engenharia ou superior, visando a logística mais eficaz para o atendimento e realização dos serviços, bem como a melhor estimativa de conclusão e aproveitamento dos recursos disponíveis.
- ↳ Elaborar relatórios de acompanhamento sobre serviços solicitados e realizados, bem como operar rádio-comunicador, enviando ordens de serviço às equipes em campo, informando local, tipo de serviço a ser realizado e outros dados relativos à atividade a ser executada.
- ↳ Acompanhar a atualização do plano de trabalho, estimando e acrescentando modificações na execução dos serviços anteriormente planejados, bem como o recebimento e a guarda de materiais e equipamentos necessários para realização dos serviços, solicitando-os à unidade competente quando necessário.
- ↳ Coordenar a distribuição de pessoal nos diversos locais de trabalho, fornecendo orientações e explicações sobre os serviços solicitados, providenciando materiais, equipamentos, máquinas e meios de transporte necessários à execução dos serviços, maximizando a produtividade.
- ↳ Realizar o controle, medição e codificação de ordens de serviço emitidas e recebidas, em ordem de classificação predeterminada, bem como atender chamadas telefônicas, cadastrando as solicitações, sugestões e reclamações dos munícipes e servidores.
- ↳ Realizar e/ou organizar recebimento, descarga, conferência, inspeção, estocagem, distribuição, registro e inventário de resíduos, materiais e mercadorias, seguindo padrões e normas preestabelecidos, mediante documentação necessária, controlando condições de estoque, visando manter o fluxo normal de distribuição aos usuários e/ou serviços, bem como a qualidade e a perfeita correspondência entre os produtos solicitados e os recebidos.
- ↳ Lançar notas fiscais no computador, dando entrada nos materiais, bem como lançar os pedidos mensais, tirando requisições de saída dos mesmos, visando o controle do estoque, possibilitando o cálculo das necessidades futuras para preparar pedidos de reposição.
- ↳ Realizar procedimentos administrativos de registro, controle, cadastro, etiquetagem, codificação e atualização de materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em sistemas informatizados, livros, fichas e mapas apropriados, visando facilitar consultas e elaboração de inventários, bem como gerar relatórios de utilização, permitindo o controle de uso.
- ↳ Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica, referentes à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução de políticas.
- ↳ Realizar pesagem de veículos na entrada e/ou saída, através de sistema informatizado, bem como fiscalizar as cargas existentes nos veículos.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

### **Auxiliar de Consultório Dentário**

#### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

- ↳ Proporcionar um bom atendimento à pacientes, averiguando suas necessidades, histórico clínico, marcando consultas, preenchendo fichas, prestando informações e realizando outras rotinas administrativas, bem como promovendo a higiene bucal, recomendando cuidados e práticas adequadas.

- ↳ Contribuir para o pleno funcionamento do ambiente de trabalho, materiais utilizados, organização e limpeza, mantendo a ordem, controlando, organizando e atualizando fichários, arquivos, formulários, fichas, recibos, consultas e outros, bem como realizando pedido de materiais de consumo, recebendo e conferindo os mesmos.
- ↳ Auxiliar o trabalho do odontólogo e do técnico em higiene dental nas atividades diárias, preparando e encaminhando o paciente ao consultório, providenciando e manipulando materiais, promovendo o isolamento do campo operatório, montando e revelando radiografias intra-orais, instrumentando junto à cadeira operatória, selecionando moldeiras e confeccionando modelos em gesso, auxiliando na revelação de placa, escovação e outros.
- ↳ Manter a esterilização dos instrumentos, equipamentos e ambiente de trabalho, através da organização, limpeza e desinfecção dos mesmos.
- ↳ Auxiliar nos programas educativos, fornecendo orientações em saúde bucal, individual e coletiva, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

